ISSN 0867-2962

Bibl. Jagiell.

DZIENNIK URZĘDOWY

Województwa Toruńskiego

TORUŃ, dnia 7 marca 1991 r. **Nr 10**

TREŚĆ:

poz.:

Poz. 66

ZARZĄDZENIE NR 167/90
WOJEWODY TORUŃSKIEGO
z dnia 31 grudnia 1990 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Statut Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 32/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 28 maja 1990 r. (Dz. Urz. Województwa Toruńskiego Nr 15, poz. 195.)

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Statutu przez Ministra — Szefa Urzędu Rady Ministrów i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Wojewoda Toruński

Andrzej Tyc

ZATWIERDZAM
Minister — Szef Urzędu Rady Ministrów

Jacek Ambroziak

Warszawa, dnia 8 stycznia 1991 r.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 167/90
Wojewody Toruńskiego
z dnia 31 grudnia 1990 r.

STATUT
URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W TORUNIU

§ 1.

1. Siedzibą Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu ,zwanego dalej „Urzędem", jest miasto Toruń.
2. Urząd jest aparatem pomocniczym Wojewody Toruńskiego, zwanego dalej „Wojewodą", realizującym zadania wynikające ze sprawowania przez Wojewodę funkcji:
   1) przedstawiciela Rządu na obszarze województwa toruńskiego,
   2) organu nadzorującego organy samorządu terytorialnego,
   3) terenowego organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego,
   4) organu nadzorującego rejonowe organy rządowej administracji ogólnej,
   5) organu nadzorującego podporządkowane jednostki organizacyjne nie będące przedsiębiorstwami,
   6) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   7) organu stopnia wojewódzkiego w sprawach z zakresu obronności kraju.
3. Urząd realizuje ponadto inne zadania nałożone na Wojewodę przepisami ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu ich wykonania.

§ 2.

1. Wojewoda kieruje pracą Urzędu przy pomocy Wicewojewody i Dyrektora Urzędu Wojewódzkiego, zwanego dalej „Dyrektorem Urzędu".
2. Wicewojewoda, wykonując wyznaczone przez Wojewodę zadania i kompetencje, zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów oraz nadzoruje działalność wszystkich wydziałów i innych komórek oragnizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Dyrektor Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich wydziałów i innych komórek organizacyjnych.

§ 3.

W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały oraz równorzędne komórki organizacyjne:

1. Wydział Organizacji Nadzoru.
2. Wydział Polityki Regionalnej.
3. Wydział Gospodarki Przestrzennej.
4. Wydział Rozwoju Gospodarczego.
5. Wydział Ochrony Środowiska.
6. Wydział Spraw Obywatelskich.
7. Wojewódzkie Biuro Pracy.
8. Wydział Zdrowia.
9. Wydział Spraw Społecznych.
10. Wydział Administracyjny.
11. Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych.
12. Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Dla usprawnienia obsługi obywateli funkcjonują w terenie delegatury jako zamiejscowe komórki organizacyjne Urzędu w sprawach:

1. z zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego z siedzibami w: Brodnicy, Chełmnie, Golubiu-Dobrzyniu, Grudziądzu, Nowym Mieście Lubawskim i Wąbrzeźnie,
2. z zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, związanych z wydawaniem paszportów z sidzibami w: Brodnicy, Grudziądzu i Wąbrzeźnie.

§ 5.

Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru należy:

1. organizacyjne zabezpieczenie wykonania zadań Wojewody jako przedstawiciela Rządu, organu rządowej administracji ogólnej i kierownika Urzędu,
2. organizacja Urzędu i urzędów rejonowych oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem,
3. ogólne współdziałanie z Sejmikiem Samorządowym Województwa Toruńskiego i organizacja nadzoru nad działalnością komunalną.
4. organizacja obsługi interesantów i obiegu dokumentów,
5. obsługa prawna rządowej administracji ogólnej,
6. organizowanie i prowadzenie inspekcji i instruktażu,
7. koordynowanie współdziałania z administracją specjalną,
8. prowadzenie spraw kadrowych urzędów i szkolenia kadr urzędniczych,
9. prowadzenie spraw związanych z podziałem terytorialnym, podstawowym i specjalnym,
10. obsługa prasowa i informacyjna,
11. unowocześnianie technik pracy biurowej (informatyka),
12. prowadzenie spraw kościołów i związków wyznaniowych.

§ 6.

Do zakresu działania Wydziału Polityki Regionalnej należy:

1. diagnozowanie procesów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
2. planowanie i programowanie rozwoju województwa (planowanie regionalne),
3. współdziałanie z Sejmikiem Samorządowym Województwa Toruńskiego w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa,
4. koordynacja inwestycji o charakterze wojewódzkim,
5. prowadzenie spraw z zakresu finansów i budżetu wojewódzkiego,
6. kontrola jednostek sfery budżetowej.

§ 7.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej należy:

1. planowanie przestrzenne, prowadzenie spraw organizacyjnych i finansowych planowania przestrzennego,
2. współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w zakresie planowania przestrzennego i nadzoru prawnego nad planowaniem przestrzennym,
3. postępowanie lokalizacyjne inwestycji o charakterze krajowym i regionalnym,
4. nadzór urbanistyczno-budowlany i techniczno-budowlany,
5. prowadzenie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego,
6. spełnianie funkcji państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej,
7. zapewnienie wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych o znaczeniu wojewódzkim,
8. koordynowanie procesu uzgodnień sytuowania technicznych urządzeń sieciowych,
9. nadzór nad gospodarowaniem i administrowaniem gruntami Skarbu Państwa,
10. współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w sprawach związanych z gospodarką gruntami,
11. nadzór nad gospodarką gruntami rolnymi,
12. nadzór nad procesem scalania i wymiany gruntów oraz wywłaszczaniem nieruchomości,
13. nadzór nad podziałem i rozgraniczaniem nieruchomości, klasyfikacją gruntów oraz ewidencją gruntów i budynków,
14. nadzór nad ochroną i rekultywacją gruntów rolnych,
15. nadzór nad przyznawaniem rent i emerytur rolniczych.

§ 8.

Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Gospodarczego należy:

1. prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą obejmującą przemysł, drobną wytwórczość, rzemiosło, handel, usługi, transport, w tym:
   a) podejmowanie inicjatyw gospodarczych,
   b) tworzenie warunków rozwoju działalności gospodarczej i jej stymulowanie,
   c) przekształcenia własnościowe i demonopolizacja,
   d) współpraca z zagranicą,
   e) ewidencjonowanie działalności gospodarczej,
   f) współpraca z izbami gospodarczymi.
2. inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć na rzecz utrzymania i rozwoju infrastruktury technicznej.
3. wykonywanie zadań wynikających z funkcji Wojewody jako organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych.

4. prowadzenie spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w zakresie:
   a) energetyki, gazownictwa, ciepłownictwa, wodociągów, kanalizacji i oczyszczania,
   b) zasobów lokalowych i mieszkaniowych,
   c) budownictwa.
5. prowadzenie spraw komunikacji w zakresie:
   a) łączności i telekomunikacji,
   b) drogownictwa (dróg lądowych, wodnych, kolei i lotnisk),
   c) organizacji i zarządzania ruchem,
   d) prowadzenia ewidencji pojazdów,
   e) szkolenia kierowców,
   f) nadzoru nad wydawaniem praw jazdy i rejestracją pojazdów.
6. prowadzenie spraw rolnictwa i gospodarki żywnościowej w zakresie:
   a) produkcji rolnej,
   b) infrastruktury technicznej rolnictwa,
   c) opieki weterynaryjnej,
   d) gospodarki rybackiej,
   e) skupu i zagospodarowania płodów rolnych,
   f) oświaty i postępu rolniczego.

§ 9.

Do zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska należy:
1. planowanie i programowanie działań na rzecz ochrony środowiska.
2. stosowanie instrumentów prawnych i ekonomicznych w celu ochrony środowiska.
3. przeciwdziałanie nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.
4. prowadzenie spraw związanych z:
   a) gospodarką wodną i ochroną wód,
   b) ochroną atmosfery,
   c) gospodarką leśną, ochroną przyrody i łowiectwem.
   d) ochroną zasobów geologicznych i powierzchni ziemi.
5. współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z zainteresowanymi organami i jednostkami organizacyjnymi.
6. ochrona przeciwpowodziowa i nadzór hydrotechniczny.

§ 10.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywtelskich należy:
1. prowadzenie spraw związanych z:
   a) ewidencją ludności, dowodami osobistymi i paszportami,
   b) aktami stanu cywilnego, zmianą imion i nazwisk obywatelom polskim,
   c) stowarzyszeniami, zgromadzeniami, zbiórkami publicznymi oraz odznakami i mundurami,
   d) powszechnym obowiązkiem obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz rejestracją poborowych i prowadzenia poboru,
   e) ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
   f) cmentarnictwem i grobownictwem wojennym.
2. realizacja zadań wynikających z umów międzynarodowych i konwencji konsularnych zawartych przez Polskę w sprawach rodzinnych, cywilnych i karnych oraz nabywnia nieruchomości przez cudzoziemców.
3. realizacja zadań w zakresie utrzymania ładu porządku publicznego.

§ 11.

Do zakresu działania Wojewódzkiego Biura Pracy należy
1. analiza i ocena problematyki zatrudnienia oraz ustalanie kierunków zatrudnienia w województwie.
2. prowadzenie spraw z zakresu pośrednictwa pracy oraz zatrudnienia za granicą.
3. zapobieganie negatywnym skutkom zwolnień z pracy oraz ich łagodzenie, przemieszczanie kadr w województwie.
4. współdziałanie z Wojewódzką Radą Zatrudnienia,
5. administrowanie środkami Funduszu Pracy.

§ 12.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należy:
1) organizacja służby zdrowia.
2. prowadzenie spraw dotyczących kadr medycznych.
3. nadzór farmaceutyczny.
4. profilaktyka lecznicza i oświata zdrowotna.
5. przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznych — alkoholizu i narkomani.
6. współdziałanie z samorządem lekarskim.

§ 13.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Społecznych należy:
1. współdziałanie w sprawach nauki, oświaty i wychowania.
2. prowadzenie spraw z zakresu:
   a) kultury i sztuki,
   b) turystyki i wypoczynku,
   c) kultury fizycznej i sportu.

§ 14.

Do zakresu działania Wydziału Administracyjnego należy:
1. organizacja obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu,
2. obsługa finansowo-księgowa i kasowa Urzędu.
3. prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu.
4. technizacja pracy biurowej Urzędu.
5. nadzór nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym Urzędu i sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. nadzór nad gospodarstwem pomocniczym „Zakład Obsługi Urzędu".
7. administracja i rozprowadzenie Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego.

§ 15.

Do zakresu działania Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych należy:
1. analizowanie stanu ochrony przeciwpożarowej oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do ograniczenia zagrożenia pożarowego.
2. organizowanie działań ratowniczych straży pożarnych,
3. prowadzenie szkolenia i doskonalenia pożarniczego.
4. organizowanie zaplecza technicznego stosownie do potrzeb jednostek straży pożarnych.
5. organizacja i nadzór nad komendami rejonowymi.
6. organizacja sieci zawodowych straży pożarnych.
7. organizowanie jednostek straży pożarnych w realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej oraz udziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych.

§ 16.

W skład Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
1. służba organizacyjna i kontroli.
2. służba gospodarki materiałowo-technicznej.
3. służba operacyjna i planowania obronnego.
4. oddział ratownictwa ekologicznego i chemicznego.

§ 17.

Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy:
1. organizowanie i techniczne zabezpieczenie wykonywania

2. realizowanie przedsięwzięć operacyjno-organizacyjnych w zakresie obrony cywilnej.
3. wykonywanie zadań szkoleniowych w zakresie obrony cywilnej.
4. realizowanie zadań o charaktetrze inżynieryjno-technicznym i zaopatrzenia materiałowo-technicznego.
5. obsługa Wojewódzkiego Komitetu Obrony.
6. współudział w likwidacji skutków zagrożeń nadzwyczajnych,
7. prowadzenie spraw obronnych Urzędu.

§ 18.

Szczegółową organizację i zakresy działania wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin ustalony przez Wojewodę w drodze zarządzenia.

§ 19.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska dyrektorów wydziałów, ich zastępców oraz stanowiska równorzędne:

1. Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru oraz dwóch zastępców.
2. Dyrektora Wydziału Polityki Regionalnej oraz jednego zastępcę.
3. Dyrektora Wydziału Gospodarki Przestrzennej oraz jednego zastępcy.
4. Dyrektora Wydziału Rozwoju Gospodarczego oraz dwóch zastępców.
5. Dyrektora Wydziału Ochrony Środowiska oraz jednego zastępcy.
6. Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich oraz jednego zastępcy.
7. Dyrektora Wojewódzkiego Biura Pracy oraz jednego zastępcy.
8. Dyrektora Wydziału Zdrowia oraz jednego zastępcy.
9. Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych oraz jednego zastępcy.
10. Dyretkora Wydziału Administracyjnego oraz jednego zastępcy.
11. Komendanta Wojewódzkiego Straży Pożarnych oraz jednego zastępcy.
12. Szefa Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz dwóch zastępców.

§ 20.

1. Wojewoda jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr 1 do Statutu.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 21.

1. Przy Wojewodzie działa Kolegium Wojewody, zwane dalej „Kolegium" jako Jego organ opiniodawczo-doradczy.
2. W skład Kolegium wchodzi: Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu, dyrektorzy wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz osoby powołane przez Wojwodę w odrębnym zarządzeniu.
3. Do udziału w posidzeniach Kolgium zaprasza się Marszałka Sejmiku Samorządowego Województwa Toruńskiego.
4. Do udziału w posiedzeniach Kolegium mogą być zapraszane przez Wojewodę inne osoby.
5. Obradom Kolegium przewodniczy Wojewoda lub w Jego zastępstwie Wicewojewoda.
6. Posiedzenia Kolegium odbywają się w terminach wyznaczonych przez Wojewodę, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
7. Wojewoda zatwierdza roczny plan pracy Kolegium przygotowany przez Dyrektora Urzędu.
8. Z posiedzeń Kolegium sporządza się protokół.

Załącznik Nr 1
do Statutu UW w Toruniu

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH DLA KTÓRYCH ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM JEST WOJEWODA.

1. Spółka Skarbu Państwa z o.o. „DRO-INŻ" w Toruniu.
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Brodnicy.
3. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Grudziądzu.
4. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Toruniu.
5. Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjno-Montażowych Budownictwa Rolniczego w Toruniu.
6. Buro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „MIASTOPROJEKT" w Toruniu.
7. Zakład Obsługi Inwestycji „MIASTOPROJEKT" PP w Grudziądzu.
8. Biuro Projektów Budownictwa Wiejskiego w Toruniu.
9. Toruńskie Zakłady Ceramiki Budowlanej w Toruniu.
10. Przedsiębiorstwo Produkcji Betonów Budownictwa Rolniczego „FERMBET" w Golubiu-Dobrzyniu.
11. Przedsiębiorstwo Przemysłu Betonów „PREFABET" w Kurzętniku.
12. Przedsiębiorstwo Remontowe Sprzętu Wodno-Melioracyjnego „REMAWIM" w Toruniu.
13. Toruńska Centrala Materiałów Budowlanych w Toruniu.
14. Hurtownia Wyrobów Metalowych „METALZBYT w Toruniu.
15. Przedsiębiorstwo Transportowe Sprzętu Budowlanego „TRANSBUD" w Toruniu.
16. Przedsiębiorstwo Materiałów Izolacji Budowlanej „IZOLACJA w Chełmży.
17. Przedsiębiorstwo Przemysłu Drzewnego w Toruniu.
18. Toruńskie Przedsiębiorstwo Budownictwa Przemysłowego w Toruniu.
19. Rejonowa Dyrekcja Inwestycji w Toruniu.
20. Rejonowa Dyrekcja Inwestycji w Grudziądzu.
21. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Toruniu.
22. Przedsiębiorstwo Budownictwa Wodno-Melioracyjnego „MELIOREX" w Toruniu.
23. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Brodnicy.
24. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Grudziądzu.
25. Przedsiębiorstwo Mechanizacji Produkcji Zwierzęcej „MEPROZET" w Toruniu.
26. Zakłady Tworzyw Sztucznych „ERG" w Wąbrzeźnie.
27. Zakłady Sprzętu Motoryzacyjnego „POLMO" w Brodnicy.
28. Fabryka Akcesoriów Meblowych w Chełmnie.
29. Toruńskie Przedsiębiorstwo Handlu Artykułami Technicznymi „ELMET" w Toruniu.

30. Przedsiębiorstwo Transportu Handlu Wewnętrznego w Toruniu.
31. Przedsiębiorstwo Handlowe „ALFA” w Toruniu.
32. Przedsiębiorstwo Handlowe „MARKET” w Toruniu.
33. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Toruniu.
34. Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi „TORHOZ” w Grudziądzu.
35. Przedsiębiorstwo Win Importowanych „TORWIN” w Toruniu.
36. Przedsiębiorstwo Przemysłu Mięsnego „TORMIĘS” w Toruniu.
37. Przedsiębiorstwo Przemysłu Mięsnego w Grudziądzu.
38. Przedsiębiorstwo Przemysłu Mięsnego w Brodnicy.
39. Toruńskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „LAS” w Toruniu.
40. Pomorskie Zakłady Drobiarskie „POLDROB” w Toruniu.
41. Fabryka Żelatyny w Brodnicy.
42. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młnarskiego „PZZ” w Toruniu.
43. PP „CUKROWNIE TORUŃSKIE” w Toruniu.
44. PP „CUKROWNIA CHEŁMŻA” w Chełmży.
45. PP „CUKROWNIA MEŁNO” w Mełnie.
46. Chłodnia w Grudziądzu.
47. Chłodnia w Toruniu.
48. Zespół Zakładów Rolnych z siedzibą w Orłowie.
49. Przedsiębiorstwo Nasiennictwa Ogrodniczego i Szkółkarstwa w Toruniu
50. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Brzezinkach.
51. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Cielętach.
52. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Grudziądzu.
53. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Gwiździnach.
54. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Jajkowie.
55. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Komorowie.
56. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Kowalewie.
57. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Łasinie.
58. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Mileszewach.
59. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Nowym Mieście Lubawskim.
60. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Ostaszewie.
61. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Raciniewie.
62. Państwowe Gospodarstwo Roln w Słoszewach.
63. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Świętem.
64. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Wabczu.
65. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Zegartowicach.
66. Państwowe Gospodarstwo Ogrodnicze w Łysomicach.
67. Państwowe Gospodarstwo Ogrodnicze w Kowalewie Pomorskim.
68. Państwowe Gospodarstwo Rybackie w Lubiczu.
69. Wojewódzki Ośrodek Postępu Rolniczego w Przysieku.
70. Zespół Szkół Rolniczych Gospodarstwo Pomocnicze w Grudziądzu.
71. Państwowe Gospodarstwo Rolno-Szkoleniowe w Gronówku.
72. Państwowe Gospodarstwo Rolno-Szkoleniowe w Grubnie.
73. Państwowe Gospodarstwo Rolno-Szkoleniowe we Wroniu.
74. Przedsiębiorstwo Turystyczne „HELIOTUR” w Toruniu.
75. Przedsiębiorstwo Handlowe „BETA” w Grudziądzu.
76. Przedsiębiorstwo Stolarki Budowlanej w Chełmży.

Załącznik Nr 2
do Statutu UW w Toruniu

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIŻACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE LUB PRZEZ NIEGO NADZOROWANYCH.

1. Biuro Wystaw Artystycznych w Toruniu.
2. Galeria i Ośrodek Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu.
3. Muzeum Etnograficzne w Toruniu.
4. Muzeum Okręgowe w Toruniu.
5. Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Książnica Miejska w Toruniu.
6. Wojewódzki Dom Kultury w Toruniu.
7. Wojewódzki Ośrodek Ochrony Środowiska Kulturowego w Toruniu.
8. Ośrodek Badań i Kontroli Środowiska w Toruniu.
9. Brodnicki Park Krajobrazowy z siedzibą w Grzmiącej.
10. Górznieńsko-Lidzbarski Park Krajobrazowy z siedzibą w Górznie.
11. Wojewódzkie Biuro Planowania Przestrzennego w Toruniu.
12. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Toruniu.
13. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Toruniu.
14. Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Toruniu.
15. Wojewódzki Zespół Pomocy Społecznej w Toruniu.
16. Wojewódzki Ośrodek Lecznictwa Psychiatrycznego w Toruniu.
17. Wojewódzki Szpital Zespolony im. L. Rydygiera w Toruniu.
18. Wojewódzki Szpital Dziecięcy w Toruniu.
19. Wojewódzki Szpital Zakaźny w Toruniu.
20. Zespół Opieki Zdrowotnej w Brodnicy.
21. Zespół Opieki Zdrowotnej w Chełmnie.
22. Zespół Opieki Zdrowotnej w Chełmży.
23. Zespół Opieki Zdrowotnej w Golubiu-Dobrzyniu.
24. Zespół Opieki Zdrowotnej w Grudziądzu.
25. Zespół Opieki Zdrowotnej w Nowym Mieście Lubawskim.
26. Zespół Opieki Zdrowotnej im. M. Kopernika w Toruniu.
27. Zespół Opieki Zdrowotnej w Wąbrzeźnie.
28. Przemysłowy Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Toruniu.
29. Państwowy Dom Rencistów im. L. Szumana w Toruniu.
30. Państwowe Prewentorium im. K. Dłuskiego w Głuchowie.

31. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Browinie.
32. Państwowy Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Grudziądzu (ul. Nadgórna).
33. Państwowy Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Grudziądzu (ul. Parkowa).
34. Państwowy Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Mgoszczu.
35. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Brodnicy.
36. Państwowy Dom. Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Zamku Bierzgłowskim.
37. Zespół Szkół Medycznych w Grudziądzu.
38. Zespół Szkół Medycznych im. Z. Szlenkier w Toruniu.
39. Medyczne Studium Zawodowe im. M. Kopernika w Toruniu.
40. Liceum Medyczne im. H. Chrzanowskiej w Brodnicy.
41. Wojewódzka Stącja Kwarantanny i Ochrony Roślin w Toruniu.
42. Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Toruniu z siedzibą w Grudziądzu.
43. Wojewódzki Zakład Weterynarii w Toruniu.
44. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Toruniu.
45. Zespół Szkół Rolniczych w Czachówkach.
46. Technikum Zawodowe w Zespole Szkół Rolniczych w Czachówkach.
47. Zespół Szkół Rolniczych w Golubiu-Dobrzyniu.
48. Zespół Szkół Rolniczych w Gronowie.
49. Liceum Zawodowe w Zespole Szkół Rolniczych w Gronowie.
50. Zespół Szkół Rolniczych w Grubnie.
51. Zespół Szkół Rolniczych im. Wł. Grabskiego w Grudziądzu.
52. Zespół Szkół Rolniczych w Nowym Mieście Lubawskim.
53. Technikum Zawodowe w Zespole Szkół Rolniczych w Nowym Mieście Lubawskim.
54. Zespół Szkół Rolniczych im. gen. I Prądzyńskiego w Toruniu.
55. Zespół Szkół Rolniczych we Wroniu.
56. Liceum Ekonomiczne w Zespole Szkół Rolniczych we Wroniu.
57. Zasadnicza Szkoła Budowlana dla Pracujących przy Przedsiębiorstwie Budownictwa Rolniczego w Grudziądzu.
58. Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.
59. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Brodnicy.
60. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Chełmnie.
61. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Golubiu-Dobrzyniu.
62. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Grudziądzu.
63. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Nowym Mieście Lubawskim.
64. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Toruniu.
65. Komenda Rejonowa Straży Pożarnych i Zawodowa Straż Pożarna w Wąbrzeźnie.
66. Państwowa Straż Rybacka z siedzibą w Toruniu.

Poz. 67

ZARZĄDZENIE NR 19/91
Wojewody Toruńskiego
z dnia 8 lutego 1991 r.
w sprawie ustalenia Regulaminy Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Dyrektorzy wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych) Urzędu Wojewódzkiego ustalą zarządzeniami wewnętrznymi:
1. szczegółową strukturę organizacyjną wydziału.
2. podział zadań między dyrektorem a zastępcami.
3. zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 63/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 17 lipca 1990 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu (Dz. Urz. Województwa Toruńskiego Nr 15—16, poz. 196).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Wojewoda Toruński
dr Andrzej Tyc

Załącznik
do zarządzenia Nr 19/91
Wojewody Toruńskiego
z dnia 8 lutego 1991 roku

REGULAMIN URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W TORUNIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1) „Wojewodzie” — należy przez to rozumieć Wojewodę Toruńskiego,
2) „Urzędzie” — należy przez to rozumieć Urząd Wojewódzki w Toruniu,
3) „Wydziale” — należy przez to rozumieć wydział Urzędu Wojewódzkiego oraz inne równorzędne komórki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu,

4) „dyrektorze wydziału" — należy przez rozumieć również Lekarza Wojewódzkiego, Szefa Wojewódzkiego, Inspektoratu Obrony Cywilnej i Komendanta Wojewódzkiego Straży Pożarnych,
5) „Sejmiku" należy przez to rozumieć Sejmik Samorządowy Województwa Toruńskiego,

§ 2. 1. Urząd jest aparatem pomocniczym Wojewody, realizującym zadania wynikające ze sprawowania przez Wojewodę funkcji:
1) przedstawiciela Rządu na obszarze województwa toruńskiego,
2) organu nadzorującego organy samorządu terytorialnego,
3) terenowego organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego,
4) organu nadzorującego rejonowe organy rządowej administracji ogólnej,
5) organu nadzorującego jednostki organizacyjne nie będące przedsiębiorstwami,
6) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
7) organu stopnia wojewódzkiego w sprawach obronnych i obrony cywilnej.

2. Urząd realizuje ponadto inne zadania nałożone na Wojewodę przepisami ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu ich wykonania.

§ 3. Urząd działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, zm. Dz. U. Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518),
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 i Nr 43, poz. 253),
4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198 i Nr 43, poz. 253),
5) zarządzenia Nr 167/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 31 grudnia 1990 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu zatwierdzonego przez Ministra — Szefa Urzędu Rady Ministrów,
6) niniejszego regulaminu.

§ 4. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „regulaminem" określa:
1) postanowienia ogólne,
2) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie,
3) wewnętrzną strukturę Urzędu,
4) zakresu działania wydziałów,
5) zasady współdziałania z Sejmikiem Samorządowym,
6) zasady sprawowania nadzoru nad organami samorządu,
7) zasady ustalania zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy w wydziałach,
8) zasady postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych Wojewody (nie będących aktami prawa miejscowego),
9) podstawowe zasady programowania pracy w Urzędzie,
10) zasady wykonywania obsługi prawnej w Urzędzie,
11) zasady postępowania w sprawach związanych z zaskarżaniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
12) zasady ewidencji i wykonywania aktów prawnych,
13) organizację lustracji i inspekcji,
14) zasady organizacji i porządku pracy w Urzędzie,
15) zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji.

II. ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH W URZĘDZIE

§ 5. 1. Całokształtem działania Urzędu kieruje Wojewoda przy pomocy Wicewojewody i Dyrektora Urzędu. Jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Urzędu.

2. Wojewoda kieruje Urzędem według zasady jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Urzędu.

3. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym w Regulaminie. Jeżeli Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.

4. Dyrektor Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy. W imieniu Wojewody oraz zgodnie z Jego poleceniami może wykonywać także inne zadania w zakresie kierowania Urzędem.

5. W przypadku uzasadnionym szczególnymi potrzebami organizacji pracy Wojewoda może ustanowić swojego pełnomocnika do prowadzenia spraw w zakresie oznaczonym w pełnomocnictwie.

§ 6. Wojewoda, kierując pracą Urzędu, w szczególności:
1) określa organizację Urzędu oraz formy i metody pracy w Urzędzie,
2) dokonuje podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Wicewojewodę i Dyrektora Urzędu, koordynuje ich działalność i przy ich pomocy nadzoruje i kieruje pracą dyrektorów wydziałów,
3) realizuje zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,
4) ustala programy działania Urzędu, zapewnia podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki Rządu,
5) zapewnia skuteczną kontrolę nakreślonych zadań i przestrzegania przepisów prawa,
6) rozstrzyga spory kompetencyjne między dyrektorami wydziałów i kierownikami urzędów rejonowych,
7) mianuje i rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorami wydziałów, zastępcami dyrektorów wydziałów, kierownikami oddziałów oraz pozostałymi pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 7. 1. Do właściwości Wojewody jako przedstawiciela Rządu należy:
1) realizacja zadań zleconych przez Radę Ministrów,
2) wykonywanie nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w zakresie legalności działania, a w sprawach zleconych także celowości, rzetelności i gospodarności,

3) koordynacja działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,

4) organizacja kontroli wykonywania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,

5) zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

6) przedstawianie pod obrady Rządu projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa,

7) reprezentowanie Rządu na uroczystościach państwowych i w trakcie przyjmowania wizyt oficjalnych składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,

8) żądanie informacji i wyjaśnień od działających na obszarze województwa organów administracji specjalnej,

9) wgląd w tok spraw załatwianych przez organy administracji specjalnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zwłoka w ich załatwianiu zagraża interesowi publicznemu,

10) zwoływanie okresowych narad kierowników urzędów rejonowych i organów administracji specjalnej z obszaru województwa w celu uzgadniania ich współdziałania i realizacji polityki Rządu,

11) zajmowanie stanowiska w sprawach projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym oraz projektów innych aktów organów administracji specjalnej z obszaru województwa, jeżeli mają one ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu,

12) wstrzymywanie na czas określony w szczególnie uzasadnionych przypadkach czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną,

13) epiniowanie powoływania i odwoływania podległych ministrom organów administracji specjalnej, których trytorialny zasięg działania obejmuje obszar województwa lub jego części.

2. Do Wojewody jako terenowego organu rządowej administracji ogólnej należy:

1) rozpatrywanie spraw indywidualnych z zakresu zadań i kompetencji należących do Wojewody,

2) upoważnianie pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody, w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych,

3) powierzanie prowadzenia w Jego imieniu niektórych spraw z zakresu swoich właściwości, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji organom gminy, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze województwa,

4) powierzanie w szczególnych przypadkach wykonywania zadań Wojewody, z wyjątkiem wydawania decyzji administracyjnych, innym właściwym jednostkom,

5) spełnianie funkcji organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (organu odwoławczego) w stosunku do:

a) kierowników rejonowych urzędów rządowej administracji ogólnej,

b) organów samorządu tetrytorialnego w zakresie realizowanych przez te organy zleconych zadań administracji rządowej,

6) stanowienie przepisów prawnych powszechnie obowiązujących na terenie województwa lub jego części (prawo miejscowe),

7) wydawanie wojewódzkiego dziennika urzędowego,

8) przekazywanie mienia komunalnego gminom,

9) sprawowanie nadzoru nad działalnością komunalną na podstawie kryterium zgodności z prawem,

10) dokonywanie wizytacji administracji komunalnej i uczestniczenie w posiedzeniach organów gminy,

11) orzekanie o wstrzymaniu wykonania oraz nieważności uchwał organów gminy w przypadkach ich niezgodności z prawem, lub wstrzymanie wykonania uchwały i przekazanie sprawy do ponownego rozpatrzenia ze wskazaniem zaistniałego uchybienia oraz terminu załatwienia sprawy,

12) orzekanie o uchyleniu uchwał organów gminy podjętych w wyniku ponownego rozpatrzenia i wydawanie zarządzeń zastępczych oraz powiadamianie o tym Prezydium Sejmiku Samorządowego i właściwego ministra,

13) występowanie z wnioskiem do Sejmiku Samorządowego o rozwiązanie zarządu gminy w przypadkach powtarzającego się naruszania Konstytucji lub ustaw przez zarząd gminy i gdy Wojewoda wzywał właściwą radę gminy do zastosowania niezbędnych środków, a wezwanie to nie odniosło skutku,

14) występowanie z wnioskiem zaopiniowanym przez Sejmik Samorządowy do Prezesa Rady Ministrów o powołanie Komisarza Rządowego w przypadku zawieszenia przez Prezesa Rady Ministrów organów gminy,

15) nadawanie statutów urzędom rejonowym,

16) powoływanie i odwoływanie kierowników urzędów rejonowych i ich zastępców,

17) wykonywanie kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych według uprawnień i kompetencji określonych w art. 97 ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej,

18) wydawanie opinii w sprawie zmiany granicy województwa.

§ 8. 1. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych dla Wojewody należą sprawy:

1) pełnienia funkcji Przedstawiciela Rządu,

2) współdziałania z Sejmikiem Samorządowym,

3) wydawania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących,

4) kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,

5) polityki regionalnej (w tym współdziałanie z Ministrem — Kierownikiem Centralnego Urzędu Planowania),

6) obronności kraju i obrony cywilnej,
7) przeciwdziałania zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwania skutków tych klęsk,
8) polityki kadrowej,
9) utrzymywania kontaktów z Premierem, wicepremierami, Ministrem — Szefem Urzędu Rady Ministrów, ministrami i kierownikami urzędów centralnych oraz Przewodniczącym Sejmiku Samorządowego,
10) kontaktów z Kościołem katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
11) nadzoru nad samorządem terytorialnym,
12) egzekucji administracyjnej,
13) współdziałania i koordynacji terenowych organów administracji rządowej,
14) nadawania statutów urzędom rejonowym,
15) nadawania statutów komendom rejonowym straży pożarnych i innym jednostkom podległym Wojewodzie.

2. Wojewoda nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów:
1) Polityki Regionalnej,
2) Spraw Obywatelskich,
3) Zdrowia,
4) Spraw Społecznych,
5) Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 9. 1. Do kompetencji Wicewojewody należą sprawy:
1) zastępstwo Wojewody w czasie niemożności pełnienia przez Niego obowiązków służbowych w zakresie wszystkich Jego zadań i kompetencji,
2) planowania przestrzennego, nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
3) geodezji i gospodarki gruntami,
5) działalności gospodarczej,
4) rolnictwa i gospodarki żywnościowej,
6) wykonywania funkcji organu założycielskiego,
7) inwestycji o charakterze wojewódzkim,
8) komunikacji i transportu,
9) ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
10) zatrudnienia,
11) ochrony przeciwpożarowej.

2. Wicewojewoda nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów:
1) Gospodarki Przestrzennej,
1) Rozwoju Gospodarczego,
3) Ochrony Środowiska,
4) Wojewódzkiego Biura Pracy,
5) Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych.

§ 10. Przy Wojewodzie działa Kolegium jako Jego organ opiniodawczo-doradczy.

§ 11. 1. W skład Kolegium wchodzą:
1) Wicewojewoda,
2) Dyrektor Urzędu Wojewódzkiego,
3) dyrektorzy wydziałów Urzędu,
4) inne osoby powołane przez Wojewodę.

2. W posiedzeniach Kolegium uczestniczą:
1) Przewodniczący Sejmiku Samorządowego,
2) Przewodniczący Rady Pracowniczej,
3) inne osoby zaproszone przez Wojewodę.

§ 12. 1. Kolegium obraduje pod przewodnictwem Wojewody lub Wicewojewody.

2. Posiedzenia Kolegium powinny odbywać się w zasadzie raz w miesiącu.

3. Przedmiotem obrad Kolegium są w szczególności:
1) prognozy i programy rozwojowe poszczególnych dziedzin gospodarki województwa,
2) problemy związane z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społecznych,
3) działalność organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,
4) harmonizowanie działań administracji rządowej z przedsięwzięciami podejmowanymi przez Sejmik Samorządowy,
5) orgnaizacja i funkcjonowanie Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów rejonowych,
6) realizacja zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
7) realizacja wniosków wynikających z kontroli w Urzędzie oraz urzędach rejonowych,
8) projekty dokumentów przedstawianych Rządow sprawach dotyczących województwa,
9) wykonywanie zadań zleconych organom samorządowym,
10) współdziałanie organów administracji rządowej ogólnej z administracją specjalną.

4. Tematy obrad Kolegium oraz terminy posiedzeń ustalane są w rocznych planach pracy Kolegium.

5. Materiały i wnioski na posiedzeniach Kolegium są przygotowywane przez właściwe wydziały lub inne jednostki organizacyjne, wyznaczone przez Wojewodę.

6. Kolegium wyraża swoje stanowisko w formie ustaleń zamieszczanych w protokołach posiedzeń.

7. Obsługę Kolegium zapewnia Biuro Wojewody, które w szczególności:
1) opracowuje projekty rocznych planów pracy Kolegium,
2) sporządza protokoły z posiedzeń,
3) prowadzi rejestr ustaleń Kolegium,
4) sprawuje nadzór nad realizacją ustaleń Kolegium.

§ 13. 1. Do zakresu kompetencji Dyrektora Urzędu należą sprawy:
1) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu, warunków jego działania oraz organizacji pracy,
2) nadzoru nad organizacyjnym zabezpieczeniem realizacji zadań Wojewody jako przedstawiciela Rządu i jako organu rządowej administracji ogólnej,
3) nadzoru nad realizacją zadań wynikających z ogólnego współdziałania Wojewody z Sejmikiem Samorządowym,
4) organizacji obsługi interesantów i obiegu dokumentów, załatwiania skarg i wniosków,
5) obsługi prawnej Wojewody i wydziałów Urzędu,
6) współdziałania z rządową administracją specjalną,
7) nadzoru nad legalnością działania Urzędu,
8) kardowe Urzędu, w tym:
a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu,
b) szkolenia kadr urzędniczych,
c) socjalne pracowników,
d) dyscypliny pracy,
9) unowocześniania technik pracy biurowej,
10) obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu i finansowo-księgowej,
1) inne zadania w zakresie kierowania Urzędem zlecane przez Wojewodę.

2. Dyrektor Urzędu nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów:

1) Organizacji i Nadzoru,
2) Administracyjnego.

§ 14. 1. Dyrektorzy wydziałów Urzędu wykonują zadania pomocnicze w stosunku do Wojewody jako organu rządowej administracji ogólnej, przedstawiciela Rządu oraz wynikające ze współdziałania Wojewody z Sejmikiem Samorządowym.

2. Dyrektorzy wydziałów mogą na podstawie upoważnienia Wojewody załatwiać określone sprawy w Jego imieniu w ustalonym zakresie, w tym także wydawać decyzje administracyjne w I i II instancji.

3. Do obowiązków dyrektorów wydziałów należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością wydziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Urzędu,
2) ustalanie zadań poszczególnych wewnętrznych komórk organizacyjnych i stanowisk pracy oraz zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników,
3) ustalanie programów działania wydziału oraz zapewnianie ich realizacji,
4) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez wydział załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,
5) prowadzenie spraw wynikających z zakresu rzeczowego działania wydziału, związanych z nadzorem nad jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Wojewodzie oraz organami gmin w zakresie spraw zleconych im ustawami,
6) uczestniczenie w posiedzeniach Kolegium Wojewody.

4. Obowiązki wymienione w ust. 3 dyrektorzy wydziałów realizują przy pomocy zastępców.

5. Jeżeli dyrektor wydziału nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

6. Jeżeli w wydziale nie utworzono stanowiska lub nie mianowano zastępcy dyrektora wydziału, funkcję tę pełni, w czasie gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznaczony przez Wowodę pracownik wydziału.

7. Szczegółowy zakres obowiązków zastępców dyrektora wydziału określa dyrektor wydziału.

III. WEWNĘTRZNA STRUKURA URZĘDU

§ 15. 1. Wykonywanie zadań Urzędu zapewniają następujące wydziały, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

1) Wydział Organizacji i Nadzoru	ON
2) Wydział Polityki Regionalnej	PR
3) Wydział Gospodarki Przestrzennej	GP
4) Wydział Rozwoju Gospodarczego	RG
5) Wydział Ochrony Środowiska	OŚ
6) Wydział Spraw Obywatelskich	SO
7) Wojewódzkie Biuro Pracy	BP
8) Wydział Zdrowia	ZD
9) Wydział Spraw Społecznych	SP
10) Wydział Administracyjny	AD
11) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych	KS
12) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej	OC

2. Dla usprawnienia obsługi obywateli funkcjonują na terenie delegatury, jako zamiejscowe komórki organizacyjne Urzędu w sprawach:

1) z zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego z siedzibami w:

a) mieście Brodnicy — obejmująca:
miasta: Brodnicę, Górzno, Jabłonowo Pomorskie,
gminy: Brodnicę, Bobrowo, Górzno, Grążawy, Jabłonowo, Osiek, Świedziebnię, Wąpielsk, Zbiczno,

b) mieście Chełmnie — obejmująca:
miasto: Chełmno,
gminy: Chełmno, Lisewo, Kijewo Królewskie, Papowo Biskupie, Stolno, Unisław,

c) mieście Golubiu-Dobrzyniu — obejmująca:
miasta: Golub-Dobrzyń i Kowalewo Pomorskie,
gminy: Ciechocin, Golub-Dobrzyń, Kowalewo, Radomin, Wąpielsk,

d) mieście Grudziądzu — obejmująca:
miasta: Grudziądz, Łasin,
gminy: Grudziądz, Gruta, Łasin, Rogóźno, Świecie n./Osą,

e) mieście Nowe Miasto Lubawskie — obejmująca:
miasto: Nowe Miasto Lubawskie,
gminy: Biskupiec, Brzozie, Grodziczno, Kurzętnik, Nowe Miasto Lubawskie,

f) mieście Wąbrzeźnie — obejmująca:
miasta: Radzyń Chełmiński, Wąbrzeźno,
gminy: Dębowa Łąka, Książki, Płużnica, Radzyń Chełmiński, Wąbrzeźno,

2) w siedzibie Urzędu w Toruniu obsługiwane są:
miasta: Chełmża, Toruń,
gminy: Chełmża, Lubicz, Łysomice, Łubianka, Obrowo, Wielka Nieszawka, Zławieś Wielka,

3) z zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, związanych z wydawaniem paszportów z siedzibami w:

a) mieście Brodnicy — obejmująca:
miasta: Brodnica, Górzno, Jabłonowo, Pomorskie, Nowe Miasto Lubawskie,
gminy: Biskupiec, Bobrowo, Brodnica, Brzozie, Grążawy, Grodziczno, Górzno, Jabłonowo, Kurzętnik, Nowe Miasto Lubawskie, Osiek, Świedziebnia, Wąpielsk, Zbiczno,

b) mieście Grudziądzu — obejmująca:
miasta: Chełmno, Grudziądz, Łasin,
gminy: Chełmno, Grudziądz, Gruta, Lisewo, Łasin, Rogóźno, Stolno, Świecie nad Osą,

c) mieście Wąbrzeźno — obejmująca:
miasta: Radzyń Chełmiński, Wąbrzeźno,
gminy: Dębowa Łąka, Książki, Płużnica, Radzyń Chełmiński, Wąbrzeźno,

4) w siedzibie Urzędu w Toruniu obsługiwane są:
miasta: Chełmża, Golub-Dobrzyń, Kowalewo Pomorskie ,Toruń,
gminy: Chełmża, Ciechocin, Golub-Dobrzyń, Kijewo Królewskie, Kowalewo, Lubicz, Łubianka, Łysomice, Obrowo, Papowo Biskupie, Radomin, Unisław, Wielka Nieszawka, Zławieś Wielka.

§ 16. W niżej wymienionych wydziałach ustala się wewnętrzną organizację z podziałem na oddziały i służby:

1) Wydział Organizacji i Nadzoru:
a) Biuro Wojewody,
b) Biuro Prawne,
c) Oddział Organizacyjny,
d) Oddział Kadr.
2) Wydział Polityki Regionalnej:
a) Oddział Spraw Społeczno-Gospodarczych,
b) Oddział Budżetu i Finansów.
3) Wydział Gospodarki Przestrzennej:
a) Oddział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
b) Oddział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Gruntami.
4) Wydział Rozwoju Gospodarczego:
a) Oddział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
b) Oddział Przemysłu, Handlu i Usług,
c) Oddział Budownictwa i Infrastruktury Technicznej,
d) Biuro Współpracy z Zagranicą.
5) Wydział Spraw Obywatelskich:
a) Oddział Paszportów.
6) Wydział Administracyjny:
a) Oddział Finansowo-Księgowy.
7) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych:
a) Służba Organizacyjna i Kontroli,
b) Służba Gospodarki Materiałowo-Technicznej,
c) Służba Operacyjna i Planowania Obronnego,
d) Oddział Ratownictwa Technicznego i Chemicznego.
8) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej:
a) Oddział Operacyjno-Organizacyjny i Szkolenia,
b) Oddział Zabezpieczenia Inżynieryjno-Technicznego,
c) Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony.

IV. ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW
ZADANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW

§ 17. Wydziały, każdy w zakresie ustalonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Wojewody jako:
1. Przedstawiciela Rządu na obszarze województwa toruńskiego.
2. Organu nadzorującego organy samorządu terytorialnego.
3. Terenowego organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego.
4. Organu nadzorującego rejonowe organy rządowej administracji ogólnej.
5. Organu nadzorującego podporządkowane jednostki organizacyjne nie będące przedsiębiorstwami.
6. Organu stopnia wojewódzkiego w sprawach z zakresu obronności i obrony cywilnej.
7. Dotyczące w szczególności:
1) koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,
2) organizacji kontroli wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,
3) zapewnienia współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
4) opracowywania projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa, przedstawianych przez Wojewodę pod obrady Rządu,
5) realizacji zadań zleconych Wojewodzie przez Radę Ministrów,
6) wglądu w tok spraw załatwianych przez organy administracji specjalnej, działających na obszarze województwa, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zwłoka w załatwieniu sprawy zagraża interesowi publicznemu na podstawie polecenia Wojewody i imiennego upoważnienia,
7) opracowywania materiałów dotyczących uzgadniania i współdziałania oraz realizacji polityki Rządu przez terenowe organy administracji rządowej z obszaru województwa,
8) opiniowanie projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym oraz projektów innych aktów mających ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu przedkładanych przez organy administracji specjalnej z obszaru województwa Wojewodzie do uzgodnienia,
9) opracowywania spraw dotyczących wstrzymania przez Wojewodę czynności organów prowadzących egzekucję administracyjną,
10) żądania na polecenie lub z upoważnienia Wojewody niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy oraz dokonywanie wizytacji administracji komunalnej i uczestniczenie w posiedzeniach organów gminy,
11) badania wespół z Biurem Prawnym uchwał rad gmin według kryterium zgodności z prawem, a w sprawach zleconych także na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności,
12) opracowywania projektów rozstrzygnięć Wojewody w sprawach wstrzymania wykonania uchwał organów gmin, ich uchylenia i wydania zarządzenia zastępczego,
13) opracowywania projektów sprzeciwu Wojewody wobec uchwał rad gmin dotyczących przeznaczenia i sposobu wykorzystania składników majątkowych mienia komunalnego,
14) na podstawie upoważnienia Wojewody załatwiania określonych spraw w ustalonym zakresie, w tym także wydawania decyzji administracyjnych w II instancji oraz spełniania funkcji organu wyższego stopnia w stosunku do:
a) kierowników rejonowych urzędów rządowej administracji ogólnej,
b) organów samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych przez te organy zleconych zadań administracji rządowej,
15) wykonywania zadań Wojewody w zakresie współdziałania z Sejmikiem Samorządowym w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska oraz zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych, a w szczególności:
a) harmonizowania działalności terenowych organów administracji rządowej z działaniami podejmowanymi przez Sejmik Samorządowy — zgodnie z kierunkami polityki państwa,
b) uzgadniania kierunków i form realizacji wspólnych inicjatyw,
c) rozpatrywania adresowanych do Wojewody inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku,

16) rozpatrywania i załatwiania oraz przygotowywania projektów odpowiedzi na interpelacje składane przez delegatów na Sejmik do Wojewody oraz odpowiedzi na interwencje poselskie,
17) przygotowywanie dla potrzeb Wojewody projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji na określony temat z zakresu działalności rządowej administracji ogólnej i wykonywanego nadzoru nad organami samorządu terytorialnego z województwa w celu przedstawienia Sejmikowi Samorządowemu,
18) opracowywania obowiązującej sprawozdawczości statystycznej,
19) przygotowywania projektów zarządzeń, rozporządzeń, wykonawczych i porządkowych Wojewody,
20) wykonywania na polecenie Wojewody zadań z zakresu kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
21) opracowywania propozycji do programów rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska i zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych,
22) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w programach rozwoju społeczno-gspodarczego województwa,
23) przygotowywania niezbędnych materiałów i wykonywania czynności organizacyjnych związanych z realizacją zadań społeczno-gospodarczych w powiązaniu z podmiotami gospodarczymi różnych branż i własności,
24) prowadzenia w zakresie ustalonym przez Wojewodę nadzoru nad jednostkami podporządkowanymi Wojewodzie, nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi,
25) rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów kierowanych do Wojewody (badanie zasadności, źródeł i przyczyn powstawania skarg i wniosków, terminów ich załatwiania i udzielania odpowiedzi, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień i niezbędnych informacji zmierzających do szybkiego załatwienia ich spraw),
26) obronności kraju, w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej,
27) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW

§ 18. 1. Do Wydziału Organizacji i Nadzoru należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu Wojewódzkiego oraz nadzoru nad organizacją i funcjonowaniem urzędów rejonowych, a w szczególności:

W zakresie obsługi Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Urzędu:
1) obsługi sekretariatów,
2) organizacyjnej i technicznej obsługi Kolegium Wojewody,
3) wykonywania zadań obsługi prasowej Wojewody i wydziałów,
4) organizacyjno-technicznej obsługi narad i spotkań z dyrektorami wydziałów i kierownikami urzędów rejonowych,
5) nadzoru nad gospodarką funduszem reprezentacyjnym,
6) organizacyjnego zabezpieczenia systemu przepływu informacji,
7) skarg, wniosków i listów obywateli,
8) organizacyjnego zabezpieczenia kontaktów Wojewody z organizacjami społecznymi i partiami politycznymi,
9) organizacyjnego zabezpieczenia zadań Wojewody z zakresu reprezentacji Rządu na uroczystościach państwowych i przyjmowaniu wizyt oficjalnych składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
10) Kościoła katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych,

W zakresie organizacji i nadzoru:
11) organizacyjnego zabezpieczenia zadań Dyrektora Urzędu w zakresie funkcjonowania, kierowania i organizacji pracy w Urzędzie,
12) opracowywania projektów statutu i regulaminu organizacyjnego Urzędu, dokonywania bieżących zmian w zakresie działania wydziałów oraz aktualizacja wykazu jednostek podporządkowanych Wojewodzie lub przez Niego nadzorowanych,
13) uzgadniania projektów statutów urzędów rejonowych i opracowywania wytycznych w tym zakresie,
14) organizacji współdziałania Wojewody z Sejmikiem Samorządowym,
15) organizowania koordynacji działalności organów administracji rządowej w zakresie zgodności z polityką Rządu,
16) organizowania kontroli wykonywania na terenie województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
17) nadzoru nad realizacją zadań zleconych Wojewodzie przez Radę Ministrów,
18) organizowania i zabezpieczenia przygotowania sprawozdań Wojewody w zakresie ustalonym przez ministra właściwego do spraw administracji,
19) realizacji zadań z zakresu sprawowanego przez Wojewodę kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
20) organizacyjnego przygotowania i zwoływania narad terenowych organów administracji rządowej z obszaru województwa w celu uzgadniania ich współdziałania w realizacji zadań Rządu,
21) prowadzenie ewidencji:
   a) upoważnień pracowników Urzędu Wojewódzkiego do załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody w ustalonym zakresie, w tym do wydawania decyzji administracyjnych,
   b) porozumień Wojewody w sprawie powierzenia załatwiania niektórych spraw z zakresu jego właściwości, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji organom gmin położonych na terenie województwa, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na terenie województwa,
   c) porozumień Wojewody w sprawie powierzenia przez Wojewodę zadań do wykonania, z wyjątkiem wydawania decyzji administracyjnych ,innym właściwym jednostkom,

d) aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej,

e) uchwał Sejmiku Samorządowego i jego Prezydium,

f) aktów prawnych Wojewody,

g) interpelacji delegatów na Sejmik Samorządowy,

h) inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku Samorządowego adresowanych do Wojewody,

22) organizowania wizytacji gmin przez Wojewodę w zakresie realizowanych zadań komunalnych,

23) prowadzenia spraw podziału terytorialnego podstawowego i specjalnego, ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,

24) programowania pracy Urzędu,

25) nadzoru nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt,

26) usprawnienia organizacji pracy Urzędu i urzędów rejonowych oraz wdrażania nowych metod i technik zarządzania,

27) unowocześnienia technik pracy biurowej (komputeryzacja urzędów),

28) organizacji obsługi interesantów i obiegu dokumentacji,

W zakresie obsługi prawnej:

29) redakcji wojewódzkiego dziennika urzędowego,

30) prowadzenia zbioru dziennika urzędowego województwa toruńskiego,

31) ustalania i ogłaszania wykazu aktów prawa miejscowego,

32) opiniowania pod względem prawnym projektów aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę,

33) opiniowania pod względem prawnym projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym wydawanych przez organy administracji państwowej,

34) nadzoru nad legalnością aktów prawa miejscowego wydawanych przez organy samorządu terytorialnego,

35) udzielania opinii prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa dla Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Urzędu i dyrektorów wydziałów,

36) informowania Dyrektora Urzędu o uchybieniach w działalności wydziałów i innych jednostek w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,

37) nadzoru prawnego nad egzekucją administracyjną,

38) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,

39) zastępstwa Wojewody w postępowaniu sądowym, łącznie z zastępstwem w postępowaniu przed Naczelnym Sądem Administracyjnym,

40) nadzoru nad obiegiem skarg do Naczelnego Sądu Administracyjnego,

41) nadzoru nad stosowaniem przepisów kpa w postępowaniu administracyjnym przez dyrektorów wydziałów,

42) współdziałania z samorządem terytorialnym.

W zakresie spraw kadrowych:

43) prowadzenia spraw osobowych kadry kierowniczej i pracowników Urzędu, kierowników i zastępców kierowników urzędów rejonowych, kierowników i zastępców kierowników jednostek i zakładów budżetowych, a w szczególności:

a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami na stanowiskach kierowniczych,

b) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu,

c) prowadzenia ewidencji i rejestrów kadrowych oraz indywidualnych akt pracowników,

d) rozpatrywania skarg i odwołań wynikających ze stosunku pracy,

e) wydawania legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych dla pracowników Urzędu i członków ich rodzin, kierowników (i ich zastępców) urzędów rejonowych,

f) nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Urzędzie, ustalanie rozkładu czasu pracy,

g) ustalania uprawnień pracowników do dodatku za wysługę lat i nagród jubileuszowych,

h) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami pracowników do emerytur, rent inwalidzkich i rodzinnych,

i) prowadzenia spraw urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, wychowawczych i opiekuńczych,

j) kontroli prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich,

44) opiniowania powoływanych i odwoływanych przez ministrów organów administracji specjalnej na terenie województwa,

45) administrowania funduszem płac dla Urzędu oraz urzędów rejonowych,

46) orderów i odznaczeń państwowych oraz resortowych odznak dla pracowników Urzędu, urzędów rejonowych, a także jednostek nadzorowanych i koordynowanych przez Wojewodę,

47) reklamacji oraz współdziałania w tym zakresie z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym oraz Wojskową Komendą Uzupełnień,

48) ewidencji w zakresie spraw wojskowych,

49) organizacji szkoleń, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu i urzędów rejonowych,

50) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

51) zagadnień stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych, organizowania praktyk studenckich, podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych oraz średnich,

52) zagadnień związanych z aplikacją administracyjną,

53) obsługi komisji dyscyplinarnych dla urzędników państwowych,

54) prowadzenia systemu „Magister",

55) tworzenia, wykorzystywania i pracy z rezerwą kadrową na stanowiska kierownicze.

2. Do Wydziału Polityki Regionalnej należą sprawy polityki społeczno-gospodarczej województwa oraz budżetu i gospodarki finansowej Wojewody, a w szczególności:

W zakresie polityki społeczno-gospodarczej województwa:

1) współdziałanie z Ministrem — Kierownikiem Centralnego Urzędu Planowania w zakresie opracowywania:
   a) projektów długookresowych programów działań gospodarczych województwa,
   b) projektów rocznych założeń polityki społeczno-gospodarczej województwa,
2) sporządzania okresowych analiz realizacji programów wymienionych w pkt. 1,
3) sporządzania analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa oraz prowadzenie studiów dotyczących podstawowych problemów społeczno-gospodarczych województwa,
4) opracowywania krótko-, średnio-, i długookresowych prognoz gospodarczych,
5) opracowywania założeń polityki inwestycyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem inwestycji realizowanych z udziałem środków budżetu państwa,
6) sporządzania analiz i ocen zasobów pracy i zasobów materialnych w gospodarce,
7) sporządzania analiz i ocen funkcjonujących w gospodarce mechanizmów rynkowych i rozwiązań systemowych,
8) inicjowania i organizowania prac związanych z projektowaniem założeń polityki gospodarczo-obronnej, określonych w odrębnych przepisach,
9) współdziałania z organami gmin i ich związkami w opracowywaniu programów społeczno-gospodarczych, udostępniając im niezbędne informacje i udzielając pomocy metodycznej,
10) współdziałania w uzgadnianiu kierunków i form realizacji wspólnych inicjatyw Sejmiku Samorządowego i Wojewody w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego województwa,
11) rozpatrywania adresowanych do Wojewody inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku Samorządowego w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
12) opracowywania niezbędnych materiałów na posiedzenia Sejmiku Samorządowego w sprawach dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego województwa,
13) współpracy i podejmowania działań koordynacyjnych z właściwymi wydziałami Urzędu w zakresie prac i opracowań programów gospodarczych dla zabezpieczenia zgodności rozwoju branż z polityką Rządu.

W zakresie budżetu i gospodarki finansowej Wojewody:

14) opracowywania rocznych projektów budżetu Wojewody,
15) realizacji dochodów i wydatków budżetu Wojewody,
16) finansowania inwestycji jednostek państwowych i zakładów budżetowych,
17) kontroli gospodarki finansowej podległych Wojewodzie jednostek organizacyjnych,
18) dokonywania okresowych ocen przebiegu wykonywania dochodów i wydatków przez podległe Wojewodzie jednostki organizacyjne,
19) podejmowania w razie potrzeby działań zmierzających do prawidłowego wykonywania budżetu Wojewody,
20) przygotowywania decyzji o blokowaniu planowanych wydatków budżetu Wojewody i jednostek podległych w przypadku stwierdzenia niegospodarności, opóźnień w realizacji zadań, nadmiaru posiadanych środków lub naruszenia zasad gospodarki finansowej,
21) dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych między rozdziałami klasyfikacji budżetowej w ramach danej części i działu budżetu Wojewody,
22) opracowywania informacji i sprawozdań z wykonania budżetu Wojewody,
23) współdziałania z wydziałami Urzędu, jednostkami i zakładami budżetowymi w zakresie planowania i realizacji dochodów i wydatków budżetu Wojewody.

3. Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej należą sprawy urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego oraz geodezji, kartografii i gospodarki gruntami, a w szczególności:

W zakresie urbanistyki ,architektury i nadzoru budowlanego:

1) powoływania Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w sprawach planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury,
2) zatwierdzania regulaminu Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej określającego organizację i zasady działania komisji,
3) sporządzania projektów założeń do planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektu planu województwa,
4) zatwierdzania założeń do planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
5) udostępnianie do publicznego wglądu i popularyzowanie treści projektu założeń do planów województwa i projektu planu,
6) zatwierdzania planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
7) dokonywanie zmian w planie zagospodarowania przestrzennego województwa,
8) występowanie do rad gmin z wnioskami w sprawie uwzględniania w projektach założeń i projektach planów miejscowych odpowiednich rozwiązań,
9) uwzględnianie w projekcie założeń i w projekcie planu zagospodarowania przestrzennego województwa wniosków w sprawie odpowiednich rozwiązań ze strony organów gmin,
10) podejmowania decyzji o opracowaniu planu perspektywicznego, zawierającego problematykę społeczno-gospodarczego i przestrzennego rozwoju województwa,
11) powoływania „Komisji planu regionalnego",
12) ogłaszanie w prasie lokalnej o przystąpieniu do sporządzania planu regionalnego,
13) konsultowanie projektu założeń do planu regionalnego z właściwymi organami gmin, organami wojskowymi, organami podległymi Ministrowi Spraw Wewnętrznych, jednostkami gospodarki uspołecznionej, organizacjami społecznymi i zawodowymi oraz instytucjami naukowymi,
14) uzgadnianie projektu planu regionalnego z właściwymi organami gmin, organami wojskowymi oraz organami podległymi Ministrowi Spraw Wewnętrznych,

15) dokonywanie okresowej (co 5 lat) oceny aktualności planu regionalnego i przedstawianiem Wojewodzie projektów zmian planu do zatwierdzenia,

16) ogłaszania zarządzenia Wojewody o planie regionalnym w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym,

17) zgłaszania uwag i wniosków do sposobu zagospodarowania przestrzennego gmin,

18) zgłaszania uwag i wniosków do wyłożonych do publicznego wglądu projektów planów zagospodarowania przestrzennego gmin,

19) badania projektów planów miejscowych gmin oraz podejmowania działań mających doprowadzić do ich wzajemnej spójności,

20) udzielania wskazań lokalizacyjnych w odniesieniu do inwestycji o znaczeniu wojewódzkim,

21) zasięganiu opinii zaniteresowanych organów i instytucji oraz odpowiednich organów gmin przed udzieleniem wskazań lokalizacyjnych inwestycji o znaczeniu wojewódzkim,

22) uzgadniania przed udzieleniem wskazań lokalizacyjnych dot. inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi, z Ministrem Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych oraz Głównym Inspektorem Sanitarnym,

23) wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji o znaczeniu krajowym, liniowych i drogowych, o znaczeniu wojewódzkim oraz związanych bezpośrednio z obronnością kraju,

24) prowadzenia rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji,

25) dokonywania co 5 lat analiz i ocen zgodności wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego,

26) zawierania umów między Wojewodą a inwestorem (inwestycje przedsiębiorstw, organizacji spółdzielczych) o wzajemnych zobowiązaniach i świadczeniach inwestorów związanych z realizacją inwestycji i przyszłym funkcjonowaniem obiektu,

27) zatwierdzania planów realizacyjnych oraz rozwiązań urbanistycznych i architektoniczno-budowlanych projektów inwestycji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

28) wydawania zgody na zmianę sposobu wykorzystania terenu bez dokonania inwestycji oraz określania warunków, które winny być spełnione w odniesieniu do budownictwa inwestycyji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

29) wydawania zgody na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części w odniesieniu do budownictwa inwestycji, o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

30) wydawania decyzji zapewniających usunięcie stwierdzonego nieodpowiedniego stanu technicznego, wyglądu albo nieodpowiedniego sposobu użytkowania obiektu budowlanego bądź użytkowania go w sposób zagrażający środowisku w odniesieniu do budownictwa o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

31) wzywanie właściciela lub zarządcy do rozbiórki obiektu i uporządkowania terenu z określeniem terminu przystąpienia do tych robót i ich ukończenia, jeżeli nie użytkowany zniszczony lub nie wykończony obiekt budowlany nie nadaje się do remontu, odbudowy lub wykończenia, w odniesieniu do budownictwa o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

32) zapewniania, na koszt inwestora, wykonawcy robót budowlanych, właściciela lub zarządcy, podejmowania niezbędnych środków zabezpieczających w razie konieczności niezwłocznego zastosowania środków, mających na celu usunięcie niebezpieczeństwa dla ludzi lub mienia, w odniesieniu do budownictwa o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

33) sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego, obejmującego zgodność realizacji inwestycji budowlanych z ustaleniami wynikającymi z miejscowego planu przestrzennego i kształtowania środowiska oraz jego ochrony, w odniesieniu do budownictwa o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

34) zapewniania osobom trzecim możliwości zgłaszania wniosków i zastrzeżeń przy wykonywaniu zadań związanych z ustaleniem miejsca realizacji inwestycji budowlanej, zatwierdzeniem planu realizacyjnego oraz wyrażeniem zgody na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego, w odniesieniu do budownictwa o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,

35) przyznawania prawa wstępu na budowy, na teren zakładów pracy i instytucji oraz obiektów budowlanych w celu wykonywania uprawnień organu,

36) żądania od inwestora, właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego oraz od wykonawcy robót budowlanych lub producenta materiałów budowlanych informacji i udostępnienia dokumentów związanych z prowadzeniem robót, przekazaniem obiektu budowlanego do użytku lub utrzymaniem obiektu, opracowania instrukcji eksploatacyjnej dla obiektu, dostarczenia technicznych ekspertyz dotyczących projektu, materiałów, robót, a także stanu technicznego obiektu budowlanego i określanie terminu ich dostarczenia,

37) stwierdzania posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,

38) powoływania zespołu do oceny przygotowania zawodowego dla pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,

39) ustalania i wpisywania na listę rzeczoznawców budowlanych oraz wydawania zaświadczeń stwierdzających ustanowienie rzeczoznawcą w określonej specjalności,

40) podejmowania decyzji w sprawie zakazu wykonywania określonej samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie,

41) udzielania upomnień osobom wykonującym samodzielne funkcje techniczne w budownictwie lub nakładania obowiązku złożenia egzaminu,

42) powoływania komisji egzaminacyjnej celem sprawdzania znajomości przepisów i norm prawa budowlanego dla osób wykonujących samodzielną funkcję techniczną w budownictwie,

43) przeprowadzania egzaminów sprawdzających znajomość przepisów i norm prawa budowlanego,

44) pełnienia funkcji organu odwoławczego dla decyzji organów I instancji, wynikających z realizacji ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej,

W zakresie geodezji, kartografii i gospodarki gruntami:

45) wnioskowania do właściwego ministra o przeznaczenie gruntów rolnych klasa I—IV na cele nierolnicze,

46) wyrażania zgody na przeznaczenie gruntów stanowiących użytki rolne klasy I—IV na cele budownictwa mieszkaniowego,

47) wyrażania zgody na przeznaczenie gruntów rolnych klas V—VI na cele nierolnicze,

48) określania obszarów gmin, na których istnieją szczególnie korzystne warunki przyrodnicze i społeczno-ekonomiczne dla intensywnego rozwoju produkcji rolnej i leśnej w celu ograniczenia lokalizacji nowych zakładów przemysłowych,

49) ustalania granic lasów ochronnych w wojewódzkim planie zagospodarowania przestrzennego,

50) wydawania zezwoleń na eksploatację złóż torfowych,

51) rozliczania różnicy należności pomiędzy należnością za grunty wyłączane z produkcji a należnością za grunty zrekultywowane,

52) dysponowania i administrowania środkami Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,

53) zatwierdzania projektów osnów geodezyjnych szczegółowych,

54) aktualizacji mapy zasadniczej,

55) kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz właściwego obiegu wykorzystania i reprodukowania materiałów geodezyjnych i kartograficznych,

56) sporządzania wojewódzkich zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,

57) koordynowania uzgodnień sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

58) zakładania i prowadzenia ewidncji sieci uzbrojnia terenu w zakresie ewidencji geodezyjnej i ewidencji branżowej,

59) gromadzenia i prowadzenia wojewódzkiego państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępniania materiałów zainteresowanym jednostkom i osobom fizycznym,

60) dysponowania i administrowania środkami Wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,

61) wydawania decyzji w sprawie udzielania upomnień oraz zakazywania wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii na okres od roku do 5 lat osobom, które dopuściły się naruszenia art. 42 Prawa geodezyjnego i kartograficznego,

62) kierowania do kolegiów orzekających spraw z art. 48 ust. 1, w związku zart. 9 ust. 1 Prawa geodezyjnego i kartograficznego,

63) gospodarowania gruntami Skarbu Państwa,

64) wydawania zgody w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej na odbieranie zarządu gruntów jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej,

65) wydawania zgody w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych na odbieranie zarządu gruntów jednostkom organizacyjnym resortu spraw wewnętrznych,

66) zatwierdzania i prowadzenia listy biegłych,

67) wydawania zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości na okres nie dłuższy niż 6 m-cy, w wypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody,

68) wydzielania z nieruchomości, które przeszły na własność Państwa poszczególnych obiektów lub ich części celem przekazania na własność związkom wyznaniowym z uwzględnieniem w pierwszym rzędzie ludności ewangelickiej. Decyzje w tych sprawach podejmuje Wojewoda w porozumieniu z Ministrem — Szefem Urzędu Rady Ministrów,

69) stwierdzenia nabycia na własność, będących w zarządzie osób prawnych, budynków i innych urządzeń oraz lokali znajdujących się na gruntach Skarbu Państwa oraz nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntów znajdujących się pod tymi obiekami,

70) sprawowania nadzoru nad realizacją przepisów ustawy o sprzedaży nieruchomości Państwowego Funduszu Ziemi oraz uporządkowania niektórych spraw związanych z przeprowadzeniem reformy rolnej i osadnictwa rolnego, a także spełniania funkcji organu II instancji,

71) sprawowania nadzoru nad realizacją przepisów ustawy o scalaniu i wymianie gruntów oraz spełniania funkcji organu II instancji,

72) określania właściwego organu rejonowej administracji rządowej do ustalania, stosownie do art. 1 i 3, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gromadzkie, jeżeli wspólnota gruntowa położona jest na terenie dwu lub więcej rejonów administracyjnych,

73) zatwierdzania wykazu zaległości dłużników spółki wspólnoty gruntowej dla wystawiania tytułów wykonawczych,

74) sprawowania nadzoru nad działalnością spółek wspólnoty gruntowej,

75) zatwierdzania uproszczonego planu zagospodarowania spółki dot. gruntów określonych w art. 6, ust. 2 ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,

76) wprowadzania do przedstawianych do zatwierdzenia planów zmian i uzupełnień uzasadnionych względami gospodarczymi,

77) oceny i kontroli użytkowania gruntów zgodnie z przeznaczeniem w trybie przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów,

78) sprawowania nadzoru nad realizacją przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin oraz spełniania funkcji oraz spełniania funkcji organu II instancji,

79) wydawania decyzji w sprawie stwierdzenia nabycia mienia komunalnego przez gminy z mocy prawa,

80) wydawania decyzji w sprawie przekazania mienia ogólnonarodowego (państwowego) na wniosek gmin,

81) wydawania decyzji na wniosek gminy o przekazanie gruntów wykorzystywanych niezgodnie z przeznaczeniem,

82) wydawania decyzji na wniosek gminy o przekazanie na własność gruntów Państwowego Funduszu Ziemi,

83) sprawowania nadzoru nad realizacją przepisów ustawy o zmianie ustawy — kodeks cywilny oraz o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych oraz spełniania funkcji organu II instancji,

84) sprawowanie nadzoru nad realizacją przepisów ustawy Prawo wodne oraz spełniania funkcji organu II instancji.

4. Do Wydziału Rozwoju Gospodarczego należą sprawy rolnictwa i gospodarki żywnościowej, działalności gospodarczej przemysłu, handlu i usług, infrastruktury technicznej oraz współpracy gospodarczej z zagranicą, a w szczególności:

W zakresie rolnictwa i gospodarki żywnościowej:

1) bieżącej analizy sytuacji w rolnictwie i gospodarce żywnościowej, przedkładanie wniosków o zastosowanie rozwiązań prawnych i ekonomicznych stymulujących rozwój określonych kierunków produkcji, opracowywanie perspektywicznych programów rozwoju rolnictwa i tworzenia odpowiednich warunków do ich realizacji zgodnie z polityką Rządu, przeciwdziałanie zagrożeniom i stosowanie w ramach obowiązujących przepisów interwencjonizmu państwowego,

2) kształtowania i realizacji polityki nasiennej zgodnie z przepisami Ustawy o nasiennictwie, tworzenie rejonów zamkniętych produkcji ziemniaków sadzeniaków, organizacja gospodarki nasiennej, regulowanie spraw związanych z odnawianiem materiału siewnego,

3) prowadzenia spraw z zakresu pozysku i wykorzystania lokalnych zasobów wapna nawozowego,

4) nadzoru nad realizacją zadań w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,

5) określania kierunków i sposobów gospodarowania rolniczego w rejonach zagrożonych pod względem ekologicznym,

6) prowadzenia spraw związanych z uznawaniem stad zwierząt wszystkich gatunków za zarodowe lub reprodukcyjne,

7) realizacja programów hodowlanych zwierząt zgodnie z polityką Rządu wyrażoną w programach rozwoju chowu bydła, drobiu i trzody chlewnej,

8) sprawowania funkcji kontrolnej w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących użytkowania rozpłodników,

9) nadzoru nad racjonalną gospodarką rybacką,

10) inicjowania postępu biologicznego i technologicznego w rolnictwie we współpracy ze służbą doradczą ODR, związkami, zrzeszeniami i organizacjami rolniczymi oraz samorządem terytorialnym, kontrola wykorzystania dotacji rządowych na postęp biologiczny,

11) nadzoru nad prowadzeniem spraw w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierząt, profilaktyki i lecznictwa weterynaryjnego i weterynaryjnej inspekcji sanitarnej,

12) funkcjonowania szkół rolniczych i zapewnienia środków technicznych dla szkół,

13) planowania i realizacji budżetu dla szkół rolniczych, jednostek i zakładów budżetowych oraz dotacji celowych,

14) realizacji zadań wynikających z Karty Nauczyciela w stosunku do nauczycieli szkół rolniczych,

15) nadzoru nad działalnością państwowych gospodarstw rolno-szkoleniowych oraz ODR,

16) inspirowania, podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w przetwórstwie rolno-spożywczym zgodnie z potrzebami ludności oraz warunkami rozwojowymi terenu,

17) zatwierdzania planów elektryfikacji wsi i nadzoru nad ich realizacją,

18) nadzoru w zakresie inwestycji melioracyjnych i zaopatrzenia w wodę,

W zakresie przemysłu, handlu i usług:

19) realizowania polityki przemysłowej, tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju przemysłu i przetwórstwa rolno-spożywczego, przemysłu nowoczesnego, prorynkowego i proeksportowego,

20) inspirowania zmian jakościowych w przemyśle (restrukturyzacja, sanacja) oraz prowadzenia spraw związanych z prywatyzacją przedsiębiorstw,

21) obserwowania zachowań i przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w przemyśle oraz sygnalizowania tych zjawisk organom naczelnym i centralnym,

22) inspirowania, inicjowania i podejmowania działań w zakresie przekształceń własnościowych w przemyśle, przetwórstwie rolno-spożywczym i budownictwie,

23) prowadzenia stałego monitoringu w przedsiębiorstwach, dla których organem założycielskim jest Wojewoda,

24) działania związane z powoływaniem, likwidowaniem, podziałem i łączeniem przedsiębiorstw,

25) sprawowanie nadzoru i kontroli nad przedsiębiorstwami, dla których organem założycielskim jest Wojewoda, udział w komisjach konkursowych organizowanych przez rady pracownicze w celu powoływania dyrektorów, prowadzenia spraw systemu „Regon",

26) współpraca z Izbą Skarbową, bankami finansującymi w zakresie oceny ekonomicznej przedsiębiorstw,

27) inspirowanie i inicjowanie działań w zakresie demonopolizacji i przekształceń własnościowych w jednostkach handlowych,

28) oddziaływania na związki rynku z gospodarką żywnościową, drobną wywtórczością, turystyką i handlem,

29) podejmowanie całokształtu działań w zakresie ochrony interesów konsumentów (współdziałanie z PIH, Federacją Konsumentów, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną),

30) Tworzenie optymalnych warunków dla rozwoju działalności gospodarczej,

31) nadzór nad działalnością zagranicznych przedsiębiorstw drobnej wytwórczości,

32) koordynacja i nadzór w zakresie realizacji ustawy o działalności gospodarczej,

33) ustalanie maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych w województwie.

W zakresie budownictwa i infrastruktury technicznej:

34) prowadzenia wojewódzkiej ewidencji pojazdów,

35) nadzoru nad rejestracją pojazdów i funkcjonowaniem komputerowego systemu ewidencji i rejestracji,
36) gospodarki tablicami rejestracyjnymi i drukami ścisłego zarachowania (dowody rejestracyjne),
37) wydawania i cofania uprawnień do dokonywania badań technicznych pojazdów (przed rejestracją pojazdów),
38) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem stacji kontroli technicznej pojazdów,
39) wydawania zezwoleń na eksploatację samochodów uprzywilejowanych,
40) koordynacji rozwoju sieci stacji paliwowych i publicznego zaplecza motoryzacji,
41) sprawowania nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców,
42) prowadzenia rozliczeń finansowych szkolenia kierowców dla Sił Zbrojnych,
43) powoływania ,odwoływania egzaminatorów kandydatów na kierowców i kierowców, rowerzystów oraz woźniców,
44) organizacji egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców, rowerzystów i woźniców,
45) nadzoru nad wydawaniem, zatrzymywaniem, cofaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
46) rozpatrywania wniosków o nadanie odznaki „Wzorowy kierowca".
47) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz nadzoru w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających umieszczonych na drodze,
48) ustalania miejscowości stanowiących obszar zabudowany,
49) wprowadzania za pomocą znaków innej niż w Prawie o ruchu drogowym, dopuszczalnej prędkości pojazdów,
50) wprowadzania zakazu pędzenia zwierząt po drogach publicznych,
51) wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny, jeżeli impreza przekracza obszar rejonu administracyjnego,
52) wyznaczania godzin i dróg dojazdowych do stacji paliw płynnych dla cystern o pojemności przekraczających 700 l załadowanych benzyną na terenie miast,
53) uzgadniania projektów organizacji ruchu drogowego w rejonie przewidywanego zajęcia pasa drogowego,
54) udzielania pomocy i doradztwa technicznego zarządcom terenu dróg wewnętrznych w sprawach ich oznakowania,
55) ustalania sposobu oznakowania skrzyżowań linii kolejowych z drogami publicznymi i warunków widzialności,
56) opiniowania zaliczania dróg do kategorii dróg krajowych,
57) ustalania przebiegu dróg wojewódzkich,
58) zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych i lokalnych miejskich,
59) zaliczania drogi do kategorii dróg zakładowych (w przypadku, gdy droga przebiega przez obszar więcej niż jednej gminy),
60) planowania rzeczowego i finansowego budowy i modernizacji dróg krajowych w granicach miast prezydenckich realizowanych z dotacji budżetu Państwa,
61) planowania rzeczowego i finansowego budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg wojewódzkich, miejskich i zamiejskich oraz utrzymania i ochrony dróg krajowych w miastach prezydenckich,
62) prowadzenia obowiązku odpłatnych świadczeń rzeczowych na rzecz zarządów drogowych,
63) wprowadzenia obowiązku opłaty świadczeń rzeczowych na rzecz utrzymania ruchu kolei,
64) sprawowania funkcji zarządu dla dróg krajowych w miastach prezydenckich i dróg wojewódzkich w granicach miast,
65) współdziałania z organizacjami i jednostkami transportowymi w zakresie zabezpieczenia potrzeb komunikacyjnych województwa,
66) wprowadzania obowiązkowych świadczeń usług przewozowych na terenie województwa,
67) wydawania zezwoleń na wykonywanie transportu materiałów niebezpiecznych przez przewoźników prywatnych i jednostki nieuspołecznione,
68) współpracy z jednostkami organizacyjnymi łączności, działającymi na terenie województwa,
69) bilansowania potrzeb telekomunikacyjnych i inspirowania rozwoju telekomunikacji w województwie,
70) sporządzania informacji i ocen dot. stanu zasobów mieszkaniowych w województwie,
71) nadzoru nad zabezpieczeniem wierzytelności Skarbu Państwa z tytułu działalności remontowej,
72) prowadzenia list kandydatów zarejestrowanych w związkach spółdzielni mieszkaniowych, a w szczególności:
   a) prowadzenia ewidencji analitycznej, szczegółowej wg poszczególnych kandydatów,
   b) bieżące naliczanie odsetek poszczególnym kandydatom na podstawie informacji Wydziału Administracyjnego,
   c) sporządzanie dyspozycji na przelanie środków na konto PKO,
   d) uzgadnianie stanu konta analitycznego z ewidencją syntetyczną prowadzoną przez Wydział Administracyjny raz na kwartał do dnia 10 miesiąca po upływie kwartału,
   e) udzielanie informacji kandydatom o stanie posiadanych środków i ich rozdysponowaniu,
73) nadzoru nad utrzymaniem i eksploatacją urządzeń komunalnych w województwie oraz świadczonych usług na rzecz zaspokojenia potrzeb społecznych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, ciepłownictwa, gazownictwa, komunikacji miejskiej, drogownictwa miejskiego, utrzymania czystości i porządku w miastach, zieleni eksploatacji wysypisk i usuwania odpadów komunalnych z miast,
74) opracowywania informacji i dokonywania ocen o stanie istniejących urządzeń komunalnych i potencjału wykonawczego dla świadczenia usług, wnioskowania kierunków rozwoju,
75) koordynowania działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i awarii technicznych,

76) planowania inwestycji komunalnej infrastruktury technicznej o znaczeniu wojewódzkim i innych inwestycji dot. mienia Skarbu Państwa,
77) planowania i realizacji zadań z zakresu budownictwa mieszkaniowego,
78) dokonywania ocen stanu gospodarki wodno-ściekowej w miastach województwa i określanie kierunków jej rozwoju,
79) dofinansowania inwestycji komunalnych ze środków budżetu Państwa,
80) prowadzenia całokształtu spraw z zakresu rozdziału dotacji celowych, kierowanych z budżetu Państwa z przeznaczeniem na dotowanie do centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody do mieszkań spółdzielczych — rozliczania spółdzielni mieszkaniowych z przydzielonych dotacji według obowiązujących w tym zakresie przepisów,
81) sporządzania dla potrzeb Wojewody i naczelnych organów administracji państwowej sprawozdań ocen, analiz i bieżących informacji o zaspokajaniu zbiorowych potrzeb społecznych z zakresu infrastruktury technicznej,
82) dokonywania ocen funkcjonowania wprowadzonych w życie aktów normatywnych i mechanizmów ekonomicznych pod kątem ich oddziaływania na prawidłowe funkcjonowanie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz przygotowywania propozycji zmian w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

W zakresie współpracy gospodarczej z zagranicą:
83) inspirowania i organizowania działań w pozyskiwaniu kapitału zagranicznego,
84) zbierania informacji o podmiotach gospodarczych województwa, pragnących nawiązania współpracy z kapitałem zagranicznym,
85) opracowywania ofert i ich rozpowszechniania wśród radców handlowych polskich ambasad za granicą i ambasad zachodnich w kraju oraz kręgu potencjalnych inwestorów zagranicznych,
86) prowadzenia działalności informacyjnej o inwestorach zagranicznych dla polskich przedsiębiorców,
87) inspirowania pierwszych kontaktów z partnerami zagranicznymi i polskimi oraz udział w niektórych negocjacjach,
88) inicjowania i realizacji działań wynikających z zaleceń Agencji d/s Inwestycji Zagranicznych,
89) poradnictwa prawnego w zakresie tworzenia wspólnych przdsięwzięć z udziałem kapitału zagranicznego,
90) koordynacji współdziałania między wydziałami Urzędu w stosunku do przedstawicieli zagranicznych,
91) organizowania i udziału w seminariach n/t Joint Ventures.

5. Do Wydziału Ochrony Środowiska należą sprawy ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody, geologii, leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa, a w szczególności:
1) współdziałania w prognozowaniu, programowaniu i sporządzaniu planów rozwoju województwa i zagospodarowania przestrzennego,
2) wprowadzania zakazów lub nakazów koniecznych do zapewnienia ochrony terenów posiadających walory wypoczynkowe lub krajobrazowe,
3) ustalania stanu natężenia hałasu i wibracji w środowisku oraz określenia w drodze decyzji, dopuszczalnego poziomu hałasu lub wibracji przenikających do środowiska,
4) uzgadniania sposobu usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych szczególnie szkodliwych dla środowiska,
5) wskazywania rzeczoznawcy do oceny rozwiązań projektowych inwestycji mogących pogorszyć san środowiska i uzgadniania tych inwestycji,
6) określania warunków wymagań ochrony środowiska przy lokalizacji inwestycji,
7) wydawania decyzji o potrzebie ustanowienia strefy ochronnej oraz warunkach jej zagospodarowania i użytkowania,
8) ustalania i pobierania opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian,
9) administrowania środkami Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
10) określania programów ochrony środowiska,
11) sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
12) współdziałania z organami rządowej administracji specjalnej, właściwymi w sprawach ochrony środowiska,
13) udzielania pomocy organizacjom społecznym działającym w dziedzinie ochrony środowiska,
14) w razie nadzwyczajnego zagrożenia środowiska podejmowania działań i stosowanie środków niezbędnych do usunięcia zagrożenia,
15) wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla celów zorganizowanej akcji społecznej na rzecz ochrony nadzwyczajnie zagrożonego środowiska,
16) wymierzania kar pieniężnych za naruszenie wymagań ochrony środowiska,
17) inicjowania i koordynowania działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.

W dziedzinie gospodarki wodnej:
18) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na eksploatację urządzeń wodnych, służących do ujmowania wody podziemnej oraz urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,
19) cofania lub ograniczania pozwoleń wodno-prawnych, przyznawania odszkodowań z tego tytułu oraz orzekania o usunięciu lub przejęciu urządzeń wodnych, które służyły do szczególnego koszystania z wód,
20) rozstrzygania sporów powstałych w związku z wydanymi pozwoleniami wodno-prawnymi oraz innych sporów związanych z gospodarką wodną,
21) rejestracji ujęć wód podziemnych,
22) wydawania zarządzeń zakazujących lub ograczających korzystanie z wód z wyjątkiem korzystania niezbędnego dla zaspokajania potrzeb ludności,
23) orzekania o obowiązku przekazywania nadwyżek wody i orzekania o wysokości opłat za przekazywaną wodę,
24) wporwadzania powszechnego korzystania z wód dla zaspokojenia niezbędnych potrzeb społecznych i przyznawania poszkodowanym odszkodowań z tego tytułu,

25) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na szczególne korzystanie z wód,

26) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na wykonywanie urządzeń wodnych służących do szczególnego korzystania z wód,

27) ustalania i pobierania opłat za szczególne korzystanie z wód i urządzeń wodnych,

28) ustanawiania stref ochronnych źródeł oraz ujęć wody,

29) uzgadniania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji obejmujących urządzenia wodne, których wykonanie wymaga pozwolenia wodno-prawnego,

30) nadzoru nad budownictwem hydrotechnicznym,

31) prowadzenia profilaktyki w zakresie ochrony przed powodzią oraz technicznej obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego,

32) wydawania zarządzeń ograniczających na określonym obszarze pobieranie dla innych celów wody przeznaczonej na zaopatrzenie ludności oraz wprowadzenia opłat za przekroczenia ustalonej dla zakładu ilości wody w okresie ograniczeń jej poboru,

33) nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodno-ściekowych,

34) prowadzenia ksiąg wodnych, w tym i dla spółek wodnych, dla działalności których są wymagane pozwolenia wodno-prawne,

34) wymierzania zakładom kar pieniężnych za wprowadzanie do wód lub ziemi ścieków nieodpowiadających wymaganym karunkom i za pobór wody w ilości większej niż ustalona w pozwoleniu wodno-prawnym,

36) uzgadniania (części hydrologicznej i hydraulicznej) przebudowy istniejących mostów i przepustów (w zakresie kompetencji do wydawania pozwoleń na wykonanie tych urządzeń),

37) zobowiązania zarządców dróg (kolei) do przebudowy lub usunięcia istniejących mostów i przepustów albo wykonania i utrzymania urządzeń zapobiegających szkodom, gdy mosty te i przepusty są przyczyną istniejących przeszkód w przepływach wód i lodów, utrudnień dla żeglugi i spławu albo wpływają w sposób istotny na pogarszanie się stosunków wodnych w gruntach,

38) wprowadzania zakazów lub ograniczeń używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych rzekach lub zbiornikach wodnych.

W dziedzinie ochrony powietrza atmosferycznego:

39) ustalania w drodze decyzji rodzaju i ilości substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne, dopuszczonych do emisji przez jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,

40) wydawania ograniczeń lub zakazów wprowadzania określonych zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego na czas oznaczony,

41) nakładania obowiązku wykonywania pomiarów emisji i imisji,

42) uzgadniania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji mających wpływ na stan czystości powietrza atmosferycznego,

43) wymierzania jednostkom organizacyjnym kar za emisję do powietrza zanieczyszczeń nie odpowiadających warunkom decyzji o dopuszczalnej emisji,

44) nakładania obowiązku wykonania urządzeń zabezpieczających powietrze atmosferyczne przed zanieczyszczeniem.

W dziedzini ochrony przyrody:

45) czuwania nad gospodarką zasobami przyrody, a w szczególności:

a) opiniowania, z punktu widzenia ochrony przyrody, planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów lokalizacji inwestycji,

b) przygotowywania materiałów dotyczących ochrony przyrody — krajobrazu (projekty parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu), merytoryczny nadzór nad działalnością zarządów parków krajobrazowych,

c) współdziałania z instytucjami naukowymi i społecznymi oraz organami turystyki w zakresie badań naukowych oraz wykorzystania ochronnych obszarów do celów naukowych i turystycznych,

46) opracowywania dokumentacji i decyzji dotyczących uznania za pomnik przyrody,

47) przygotowywania dokumentacji przyrodniczej i prawnej dla tworzonych rezerwatów przyrody, uczestniczenia w pracach komisji techniczno-gospodarczych dotyczących rezerwatów przyrody, rozpatrywania planów urządzenia lasu w rezerwatach przyrody oraz przygotowywania opinii i wniosków do ich zatwierdzenia,

48) przedstawiania wniosków w sprawie ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,

49) prowadzenia rejestru obiektów poddanych ochronie,

50) opracowywania zarządzeń o wykonaniu prac i urządzeń ochronnych w rezerwatach przyrody,

51) wydawania zezwoleń na wykonanie czynności w obiektach chronionych, w których wprowadzono ograniczenia,

52) nadzorowania przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w szczególności dotyczących wprowadzonych zakazów i ograniczeń,

53) przedkładania wniosków o ściganie w przypadkach naruszenia przepisów o ochronie przyrody,

54) współdziałania z wojewódzkim konserwatorem zabytków w sprawach ochrony parków zabytkowych i otoczenia zabytkowych budowli,

55) opracowywania wniosków w sprawach dotyczących przejmowania na rzecz państwa nieruchomości dla realizacji ochrony przyrody,

56) opracowywania dokumentacji i decyzji dotyczących ochrony stanowisk niektórych zwierząt objętych ochroną gatunkową,

57) udzielania zezwoleń na przenoszenie, przesyłanie i sprzedawanie roślin chronionych, hodowanych w plantacjach i ogrodach,

58) udzielania dla celów naukowych, dydaktycznych' i hodowlanych zezwoleń na zbieranie, przenoszenie lub przesyłanie roślin chronionych,

59) udzielanie zgody na upoważnienie osób fizycznych do dokonania zbioru roślin objętych ochroną częściową,

60) przygotowywania decyzji o utworzeniu Straży Ochrony Przyrody (SOP) na terenie województwa i powoływania jej członków oraz sprawowania nadzoru,
61) wydawania opinii w sprawach przeznaczenia na inne cele gruntów leśnych znajdujących się na terenie lasów chronionych (grupy I),
62) wydawania opinii do projektów budowlanych poza terenami miejskimi w zakresie zapewnienia ochrony zieleni oraz ograniczenia do niezbędnych rozmiarów wprowadzania zmian zieleni,
63) wydawania opinii do projektów pozwoleń wodno-prawnych i projektów robót melioracyjnych pod kątem ich wpływu na obiekty chronione,
64) opiniowania projektów regulacji i utrzymania wód śródlądowych pod kątem zachowania piękna krajobrazu,
65) uzgadniania z Rejonem Dróg Publicznych rocznych planów wyrębu drzew.

W dziedzinie geologii:

66) inicjowania prac geologicznych na terenie województwa w zakresie oceny zasobów wód podziemnych oraz złóż kopalin stanowiących podstawę rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych i drogowych,
67) bilansowania złóż kopalin stałych i wód podziemnych oraz analizowanie możliwości pokrycia zapotrzebowania województwa na wody podziemne w okresie perspektywicznym,
68) planowania i koordynowania prac geologicznych na terenie województwa,
69) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemiczych oraz wód leczniczych,
70) uzgadniania zarządzeń o utworzeniu lub zniesieniu obszaru górniczego oraz uzgadniania programów ochrony terenów górniczych,
71) opiniowania w oparciu o rozpoznane warunki hydrogeologiczne propozycji składowiska i obiektów mogących stanowić źródła zanieczyszczające wody podziemne,
72) prowadzenia rejestru punktów eksploatacji surowców mineralnych oraz sporządzania analiz stanu gospodarki złożami kopalin na terenie województwa,
73) przygotowywania do zatwierdzenia projektów i dokumentacji geologicznych,
74) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem robót związanych z badaniami geologicznymi, nie podlegających nadzorowi urzędów górniczych,
75) ochrony złóż kopalin, w tym również złóż nie zagospodarowanych, w ramach opracowania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
76) ustalenia terenów, na których może być prowadzona eksploatacja złóż surowców skalnych przez jednostki podległe samorządom lokalnym, spółdzielniom i jednostkom nieuspołecznionym,
77) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenów związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
78) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, przygotowywanie do zatwierdzenia planów regionalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,
79) przygotowywania do wydawania uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
80) prowadzenia wojewódzkiego archiwum geologicznego,
81) prowadzenia kontroli zewnętrznej w zakresie geologii,
82) rejestracji programów badań geologicznych i kart rejestracyjnych oraz projektów rekonstrukcji i likwidacji otworów studziennych.

W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa:

83) zlecania programów zagospodarowania, planów urządzania gospodarstwa leśnego, lasów nie stanowiących własności Państwa oraz ich zatwierdzania,
84) podziału lasów nie stanowiących własności Państwa na obwody nadzorcze,
85) ustalania w porozumieniu z jednostkami lasów państwowych zadań dla właścicieli (użytkowników) lasów nie stanowiących własności Państwa w oparciu o programy zagospodarowania oraz kontrolowania realizacji tych zadań,
86) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i organami samorządowymi w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa,
87) prowadzenia spraw dotyczących zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w lasach nie stanowiących własności Państwa w wypadkach zmiany uprawy leśnej na uprawę rolną,
88) zatwierdzania opisów oraz planów urządzania gospodarstwa leśnego dla gospodarstw leśnych o powierzchni do 200 ha w lasach państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
89) opiniowania opracowywanych planów urządzania gospodarstwa leśnego o powierzchni powyżej 200 ha w lasach państwowych pozostających pod zarządem innych ministrów,
90) planowania dochodów i wydatków budżetowych oraz rozdziału przydzielanych środków finansowych,
91) opiniowania wniosków dotyczących czynności gospodarczych w lasach państwowych nadzorowanych przez innych ministrów,
92) przygotowywania wniosków w sprawie zezwolenia na przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne w związku z realizacją inwestycji w lasach państwowych nadzorowanych przez innych ministrów,
93) podejmowania decyzji w sprawach przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne w planach zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji w lasach nie stanowiących własności Państwa,
94) opiniowania projektów przeznaczenia państwowych gruntów leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,

95) organizowania, nadzorowania i kontroli zadrzewień na terenie województwa, a w szczególności:
a) koordynowanie produkcji i zbytu materiału sadzeniowego,
b) opracowywanie wojewódzkich doborów drzew i krzewów,
96) współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie zadrzewień ujmowanych w planach przestrzennego zagospodarowania gmin i ochrony zadrzewień,
97) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, naliczania czynszu dzierżawy obwodów łowieckich wspólnych,
98) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych gminom oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,
99) prowadzenia rozliczeń z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego,
100) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,
101) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa,
102) współdziałania z Komendą Wojewódzką Straży Pożarnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

6. Do Wydziału Spraw Obywatelskich należy prowadzenie spraw związanych z:
1) ewidencją ludności i dowodami osobistymi:
a) rozpatrywanie odwołań od decyzji organów gmin w sprawach zameldowania lub wymeldowania, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz wydawanie decyzji administracyjnych w II instancji,
b) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem przez gminy spisów wyborców w wyborach do Senatu, Sejmu i samorządu terytorialnego,
c) nadzór na wydawaniem dowodów osobistych przez organy gminy,
d) zabezpieczenie organów gminy w blankiety dowodów osobistych, prowadzenie magazynu oraz wymaganej dokumentacji w tym zakresie, zamawianie blankietów oraz ich właściwy rozdział,
e) podejmowanie działań zapewniających właściwe funkcjonowanie elektronicznego systemu ewidencji ludności, współpraca z WSŁK „PESEL",
2) aktami stanu cywilnego:
a) wydawanie decyzji w sprawach aktów stanu cywilnego oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie nad organami gmin,
b) tworzenie okręgów stanu cywilnego właściwych dla kilku gmin oraz tworzenie kilku urzędów stanu cywilnego właściwych dla jednej gminy,
3) obywatelstwem polskim:
a) rozpatrywanie odwołań i wydawanie decyzji o obywatelstwie polskim orzekanych przez rejonowe organy rządowej administracji ogólnej oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
b) stwierdzenie posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
4) rozpatrywania odwołań od decyzji rejonowych organów rządowej administracji ogólnej oraz wydawanie decyzji w II instancji w sprawach zmiany imion i nazwisk,
5) realizacją zadań wynikających z umów międzynarodowych i konwencji zawartych przez Polskę w sprawach rodzinnych, cywilnych i karnych,
6) przyjmowaniem i przekazywaniem wniosków do MSW w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,
7) rejestracją i funkcjonowaniem stowarzyszeń:
a) przyjmowanie wniosków i niezbędnych dokumentów w sprawach rejestracji,
b) opiniowanie projektów statutów,
c) prowadzenie dokumentacji, korespondencji i ewidencji,
d) przyjmowanie zawiadomień o powołaniu zarządu terenowej jednostki organizacyjnej stowarzyszenia,
e) przyjmowanie zawiadomień o utworzeniu stowarzyszeń zwykłych,
f) współdziałanie z sądem rejestrowym w zakresie zarejestrowania stowarzyszenia, udzielenia władzom stowarzyszenia upomnienia, uchylenia niezgodnej z prawem lub statutem uchwały, przeprowadzenia nowych wyborów, rozwiązania stowarzyszenia,
8) rozpatrywanie odwołań od decyzji organu gminy o zakazie zgromadzenia publicznego oraz wydawania decyzji i sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
9) zbiórkami publicznymi:
a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych na obszarze województwa lub jego części oraz kontrola ich przebiegu,
b) nadzór nad organami gmin w zakresie wydawanych zezwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej na obszarze gminy,
10) wydawaniem zezwoleń na ustanowienie i używanie odznak organizacyjnych i okolicznościowych organizacjom społecznym i spółdzielczym oraz odmową wydania lub cofnięcia zezwolenia,
11) cmentarnictwem i grobownictwem wojennym:
a) nadzór nad organizowaniem i sprawowaniem opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi przez gminy,
b) rozdział środków finansowych przyznawanych z budżetu państwa dla poszczególnych gmin na konserwację i remonty,
c) prowadzenie ewidencji cmentarzy, kwater i mogił wojennych,
12) ochronę tajemnicy państwowej i służbowej:
a) ustalanie wykazów rodzajów wiadomości stanowiących tajemnicę służbową w Urzędzie Wojewódzkim,
b) ustalanie wykazów rodzajów wiadomości stanowiących tajemnicę państwową oraz wykaz rodzajów wiadomości stanowiących tajemnicę państwową o szczególnie ważnym znaczeniu dla obronności Państwa, Sił Zbrojnych i bezpieczeństwa państwa, występujących w zakresie działania Wojewody, kierowników urzędów rejonowych, jednostek

podporządkowanych dla których Wojewoda jest organem założycielskim oraz organów i jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,

c) wyznaczanie w w/w organach i jednostkach komórek organizacyjnych do spraw koordynacji i kontroli ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz sprawowanie nad nimi nadzoru,

d) wydawanie szczegółowych wyjaśnień do przepisów normujących tryb i sposób postępowania z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową,

13) powszechnym obowiązkiem obrony:

a) sprawowanie nadzoru nad organami gmin i rejonowymi organami rządowej administracji ogólnej w zakresie organizacji i przebiegu rejestracji przedpoborowych,

b) organizacja poboru na terenie województwa, powoływanie rejonowych komisji poborowych oraz nadzór nad ich działalnością,

c) powoływanie i obsługa Wojewódzkiej Komisji Poborowych,

d) rozpatrywanie sprzeciwów Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego od decyzji organów gmin w sprawach odroczenia zasadniczej służby wojskowej i wydawanie decyzji administracyjnych w II instancji,

e) współdziałanie z organami wojskowymi w zakresie uzupełniania Sił Zbrojnych rezerwami osobowymi i realizację świadczeń na rzecz obrony kraju,

14) ogólnym nadzorem nad pozapolicyjnymi organami uprawnionymi do nakładania grzywien w drodze mandatu,

15) współdziałaniem z policją w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego,

16) rozciągnięciem obowiązku organizowania i prowadzenia izb wytrzeźwień na gminy liczące do 50 tys. mieszkańców.

7. Do Wojewódzkiego Biura Pracy należą sprawy pośrednictwa pracy i prawa pracy, a w szczególności:

1) opracowywania i praktycznego wykorzystywania analiz i ocen dotyczących problematyki zatrudnienia w województwie:

a) opracowania okresowych analiz dotyczących rynku pracy w województwie,

b) sporządzania sprawozdań obejmujących problematykę zatrudnienia dla potrzeb Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej oraz prowadzenia własnej polityki lokalnej na rynku pracy,

c) prowadzenia badań i sporządzania analiz socjologicznych dotyczących zatrudnienia,

2) racjonalnego gospodarowania zasobami Funduszu Pracy poprzez:

a) planowanie wielkości Funduszu Pracy,

b) rozdzielanie środków funduszu dla rejonowych biur pracy,

c) kontrolę wykorzystania funduszu,

3) zatrudnienia obywateli polskich za granicą oraz cudzoziemców w zakładach pracy województwa:

a) prowadzenie rejestru osób zgłaszających podjęcie zatrudnienia u pracodawców zagranicznych,

b) rozpatrywanie podań zakładów pracy w sprawach zatrudnienia cudzoziemców w Polsce,

4) aktywizacji zawodowej inwalidów:

a) opracowywanie programów zatrudnienia inwalidów,

a) tworzenie punktów poradnictwa zawodowego dla inwalidów,

c) inicjowanie tworzenia nowych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych,

d) egzekwowanie obowiązku utworzenia miejsca pracy dla inwalidy w zakładzie pracy, w którym pracownik uległ wypadkowi,

5) zatwierdzania w porozumieniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania limitów dla młodocianych, chcących podjąć praktyczną naukę zawodu,

6) kierowania poborowych do odbywania służby zastępczej w zakładach pracy oraz nadzór nad odbywaniem tej służby,

7) koordynacji i nadzoru nad działalnością rejonowych biur pracy:

a) rozpatrywania odwołań od decyzji kierowników rejonowych biur pracy w sprawach świadczeń Funduszu Pracy,

b) organizowania szkoleń, narad i instruktażu dla pracowników rejonowych biur pracy,

c) inicjowania wspólnych przedsięwzięć dla rejonowych biur pracy, np. punktu konsultacyjnego dla młodzieży,

d) ujednolicania i opracowywania dokumentacji dla celów sprawozdawczości i informacji komputerowej,

8) współdziałania z rejonowymi biurami pracy celem zmniejszania i eliminacji negatywnych zjawisk na rynku pracy, a w tym:

a) inspirowania rejonowych biur pracy do przeprowadzania przekwalifikowań i przyuczeń do zawodu dla osób pozostających bez pracy zgodnie z zapotrzebowaniami ze strony zakładów pracy,

9) nadzoru nad działalnością Ośrodka Orientacji i Poradnictwa Zawodowego zajmującego się specjalistyczną pomocą w wyborze lub zmianie zawodu albo prcy z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji zainteresowanych, poprzez:

a) udzielanie zaniteresowanym indywidualnych porad, informacji o zawodach, uzupełnianiu kwalifikacji zawodowych oraz podejmowaniu działalności gospodarczej,

b) udzielanie pomocy rejonowym biurom pracy w zakresie zasad prowadzenia poradnictwa i orientacji zawodowej,

c) współdziałanie z Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz Pełnomocnikiem MP i PS d/s zatrudnienia absolwentów szkół wyższych w zakresie dostosowywania kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy,

d) wydawanie informatora o zawodach, formach kształcenia i dokształcania,

e) prowadzenie specjalistycznych badań psychologicznych,

f) prowadzenie poradnictwa prawnego i pośrednictwa pracy.

8. Do Wydziału Zdrowia należą sprawy organizacji służby zdrowia, kadr medycznych, nadzoru farmaceutycznego, profilaktyki leczniczej, oświaty zdrowotnej oraz walka z patologiami społecznymi, a w szczególności:

W zakresie organizacji służby zdrowia:

1) analizowania stanu zdrowotnego ludności województwa,
2) programowania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemiologiczne,
3) współdziałania z Okręgową Izbą Lekarską w zakresie zdrowia ludności i warunków wykonywania zawodu lekarza,
4) organizowania pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie itp.,
5) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań programowych zakładów i placówek służby zdrowia,

W zakresie kadr medycznych:

6) przedkładania Okręgowej Izbie Lekarskiej do zaopiniowania spraw związanych z kształceniem podyplomowym lekarzy w innych zawodach medycznych,
7) ewidencji i wydawania praw wykonywania zawodów medycznych,
8) koordynacji spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników służby zdrowia i współdziałanie w tym zakresie z samorządami zawodowymi,
9) przygotowania i przeprowadzania konkursów na niektóre stanowiska pracowników służby zdrowia,

W zakresie nadzoru farmaceutycznego:

10) nadzoru nad produkcją, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych i artykułów sanitarnych,
11) ustalania sieci aptek otwartych i zakładowych,
12) nadzoru nad prywatyzacją aptek,
13) współpracy z Krajowym Zespołem Specjalistów d/s Farmacji i specjalistą wojewódzkim w zakresie farmakologii,
14) współpracy z przedsiębiorstwami zajmującymi się dystrybucją leków i ustalaniem potrzeb dla lecznictwa i ludności,

W zakresie profilaktyki leczniczej:

15) organizowania na terenie województwa zakładów lecznictwa odwykowego,
16) sprawowania nadzoru nad produkcją, przechowywaniem i obrotem środkami odurzającymi (psychotropowymi),
17) koordynacji działań w zakresie rehabilitacji inwalidów oraz prowadzenia spraw przydziału samochodów dla inwalidów,
18) organizowania placówek leczniczych i rehabilitacyjno-readaptacynych dla osób uzależnionych, chorych na AIDS,
19) nadzoru nad lecznictwem zamkniętym i otwartym (przychodnie),
20) nadzoru nad placówkami krwiodawstwa,
21) współpracy z Państwowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie stanu sanitarnego placówek służby zdrowia,
22) zabezpieczenia nadzoru medycznego nad poborem,
23) współdziałania z przemysłową służbą zdrowia w zakresie prawidłowości orzeczeń lekarskich,

W zakresie oświaty zdrowotnej:

24) kształcenia i doskonalenia średniego personelu medycznego,
25) ustalenia dostępności i nadzór nad świadczeniami pielęgniarskimi,
26) kierowania działalnością szkół medycznych, ich zakładanie, wyposażanie i finansowanie działalności,
27) prowadzenia legalizacji świadectw dojrzałości szkół medycznych w przypadku wyjazdów absolwentów tych szkół do pracy zagranicę,

W zakresie patologii społecznej:

28) organizowania na terenie województwa zakładów pracy chronionej dla osób uzależnionych,
29) współpracy z Wojewódzką Radą d/s AIDS,
30) badania warunków powodujących lub ułatwiających zakażenie chorobami wenerycznymi oraz wydawanie niezbędnych zarządzeń,
31) zapobiegania szerzeniu chorób zakaźnych w tym współpraca z PIS, w sprawach zapewnienia ludności higienicznych warunków bytowych oraz zapobieganie zachorowaniom na AIDS,
32) wydawania niezbędnych zarządzeń na wniosek PIS w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych,

W zakresie inwestycji i finansowania jednostek służby zdrowia:

33) planowania i nadzorowania realizacji zadań w zakresie służby zdrowia,
34) sprawowania nadzoru nad dystrybucją i gospodarką zaopatrzeniem medycznym,
35) ustalania zapotrzebowania na sprzęt medyczny, artykuły sanitarne, przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i techniczne,
36) opracowywania planów inwestycyjnych i remontowych służby zdrowia i nadzoru nad ich realizacją,
37) planowania i podziału środków pieniężnych na jednostki służby zdrowia i szkoły medyczne,
38) kontroli wykonania budżetu przez jednostki,
39) finansowania prywatnych aptek i optyków (56 jednostek),

W zakresie organizacji i zarządzania:

40) nadzoru nad realizacją zadań zleconych organom gminy i urzędami rejonowymi ,
41) współdziałania ze stowarzyszeniami społecznymi i organizacjami na rzecz kształtowania prawidłowych postaw w zakresie ochrony zdrowia,
42) współdziałania z samorządami terytorialnymi i Sejmikiem Samorządowym,
43) organizowania warunków lokalowych i technicznych dla działalności Okręgowej Izby Lekarskiej,
44) opracowywania zarządzeń o utworzeniu nowych placówek służby zdrowia,
45) nadzoru nad realizacją zarządzeń Wojewody w zakresie obrony cyiwlnej oraz gospodarką państwowymi rezerwami specjalnymi w placówkach służby zdrowia województwa.

9. Do Wydziału Spraw Społecznych należą sprawy kultury i sztuki, turystyki i wypoczynku, kultury fizycznej i sportu oraz współdziałania w sprawach nauki, oświaty i wychowania z administracją specjalną, a w szczególności:

1) współpracy ze szkołami wyższymi regionu, kształcącymi kadry na potrzeby województwa i udzielania im pomocy w realizacji tych zadań,

2) współpracy w kształtowaniu sieci szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
3) współdziałania międzyresortowego w zakresie szkolnictwa zawodowego,
4) koordynowania spraw związanych z realizacją polityki Państwa wobec młodzieży,
5) organizowanie dokształcania zawodowego pracowników instytucji i placówek upowszechniania kultury,
6) organizowania i współdziałania w zakresie upowszechniania kultury z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, społecznymi i samorządowymi oraz wymiany zagranicznej,
7) administrowania środkami budżetowymi przeznaczonymi na kulturę, kulturę fizyczną i turystkę,
8) tworzenia i prowadzenia rejestru instytucji upowszechniania kultury,
9) nadzoru i kontroli nad działalnością instytucji upowszechniania kultury podległych Wojewodzie,
10) rozliczania instytucji i placówek kultury oraz jednostek kultury fizycznej z prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych na zadania zlecone,
11) organizowania współdziałania i obsługi środowisk twórczych oraz promowania amatorskiego ruhcu artystycznego,
12) dokumentowania prawa do korzystania z bezpłatnej opieki zdrowotnej przez twórców i posiadania pracowni twórczej lub dodatkowej powierzchni mieszkalnej,
13) wnioskowania i opiniowania wniosków do Ministra Kultury i Sztuki w zakresie przyznawania stypendiów twórczych,
14) wydawania zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
15) współpraca ze szkołami artystycznymi w ramach ustalonych kompetencji,
16) promocja i ochrona najwartościowszych zjawisk o znaczeniu ponadlokalnym z zakresu kultury,
17) współdziałania ze stowarzyszeniami turystyki o zasięgu regionalnym oraz dotowania szkolenia kadr, wytyczania szlaków turystycznych,
18) tworzenia warunków do realizacji przez szkoły zadań w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w tym wspierania finansowego schronisk młodzieżowych,
19) organizowania informacji turystycznej o regionie,
20) koordynowania działań w przygotowaniu regionu do okresu wzmożonego ruchu turystycznego,
21) realizacji zadań międzynarodowej wymiany młodzieży,
22) współdziałania i wspierania stowarzyszeń kultury fizycznej o zasięgu wojewódzkim w zakresie szkolenia młodzieży, prowadzenia imprez wojewódzkich, szkolenia kadr społecznych, zawodowych i sportu inwalidów,
23) organizowania współpracy z władzami samorządowymi w zakresie rozwoju kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki,
24) rejestracji stowarzyszeń kultury fizycznej i ich związków, zatwierdzania statutów i zmian w tych statutach,
25) wydawania zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności sportowej na terenie obejmującym całe województwo lub jego części,
26) programowania i koordynacji rozwoju wszystkich form kultury fizycznej,
27) współdziałania z administracją specjalną do spraw oświaty w zakresie rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży,
28) inicjowania rozwoju inwestycji, modernizacji i remontów obiektów oraz urządzeń sportowych ze środków będących w dyspozycji organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego,
29) zatwierdzania planów finansowo-rzeczowych wojewódzkich organizacji kultury fizycznej oraz sprawowania nadzoru nad właściwym wykorzystaniem przekazanych środków,
30) związane z tworzeniem Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa oraz powoływaniem odwoływaniem składów osobowych komitetu; obsługa organizacyjno-administracyjna komitetu.

10. Do Wydziału Administracyjnego należy obsługa administracyjno-gospodarcza i finansowo-księgowa Urzędu, a w szczególności:

W zakresie obsługi administracyjno-gospodarczej:
1) całokształt spraw związanych z gospodarką majątku,
2) gospodarka pomieszczeniami,
3) przygotowywanie, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych,
4) nadzór nad całokształtem spraw związanych z bhp oraz ochroną przeciwpożarową,
5) inspirowanie działalności kontrolnej zakładowej komisji przeglądowej oraz komisji pożarowo-technicznej,
6) prowadzenie postępowań powypadkowych, pracowników Urzędu i kierowników urzędów rejonowych,
7) podejmowanie przedsięwzięć na rzecz organizacji ochrony budynku przed włamaniem i mienia przed kradzieżą,
8) wykonywanie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Wojewody,
9) wdrażanie postępu tetchnicznego w zakresie mechanizacji prac biurowych,
10) prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego,
11) prowadzenie czytetlni prasy, czasopism, periodyków, dzienników promulgacyjnych i literatury fachowej,
12) dystrybucja i prowadzenie sprzedaży Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego,
13) informacja wizualna dla interesantów,
14) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin,
15) nadzór nad Zakładem Obsługi w zakresie organizacji i funkcjonowania oraz działalności merytorycznej,

W zakresie obsługi finansowo-księgowej:
16) opracowywanie projektu budżetu w zakresie dochodów i wydatków na działalność Urzędu i Zakładu Obsługi,
17) opracowywanie i realizacja planów finansowych Urzędu i Zakładu Obsługi,

18) obsługa finansowo-księgowa:
   a) dochodów i wydatków realizowanych przez Wydziały,
   b) dochodów i wydatków realizowanych przez Zakład Obsługi,
   c) funduszów celowych,
   d) sum depozytowych,
19) dokonywanie okresowych ocen przebiegu wykonywania dochodów i wydatków w zakresie prowadzonej obsługi finansowo-księgowej,
20) podejmowanie w razie potrzeby, działań zmierzających do prawidłowego wykonywania planów finansowych,
21) opracowywanie informacji i sprawozdań z wykonania planów finansowych,
22) obsługa finansowo-księgowa środków przejętych z Wojewódzkiego Związku Spółdzielni Mieszkaniowej w Toruniu, w zakresie:
   a) prowadzenia zbiorczej ewidencji syntetycznej rachunku,
   b) dokonywania przelewu środków na rachunek PKO na podstawie dyspozycji Wydziału Rozwoju Gospodarczego,
   c) informowania Wydziału o naliczonych przez bank odsetkach,
   d) egzekwowania uzgadniania przez Wydział Rozwoju stanu konta analitycznego z ewidencją syntetyczną.

11. Do Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych należą sprawy ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:
1) analizowania stanu ochrony przeciwpożarowej i przyczyn powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów oraz inicjowania przedsięwzięć zmierzających do ograniczenia zagrożenia pożarowego, a w szczególności:
   a) organizowanie kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej obiektów,
   b) wnioskowanie do organów samorządu terytorialnego o wydawanie decyzji w sprawach ochrony przeciwpożarowej,
   c) dokonywanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładów pracy i obiektów,
   d) organizowanie doradztwa technicznego w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej oraz technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
   e) współdziałanie z organami administracji specjalnej w sprawach ochrony przeciwpożarowej,
   f) prowadzenie działalności propagandowej na rzecz ochrony przeciwpożarowej,
2) organizowania komend rejonowych straży pożarnych i sieci zawodowych straży pożarnych na obszarze województwa oraz koordynowanie ich rozmieszczania,
3) organizowania działań ratowniczych straży pożarnych, a w szczególności:
   a) powoływanie i utrzymanie zawodowych straży pożarnych zgodnie z planem rozmieszczenia straży pożarnych,
   b) dysponowanie siłami i środkami straży pożarnych, kierowanie działaniami ratowniczymi oraz analizowanie skuteczności tych działań,
   c) analizowanie stanu przygotowania straży pożarnych do działań ratowniczych oraz inicjowanie poprawy tego stanu,
   d) koordynowanie planów operacyjnego zabezpieczenia rejonów, zakładów, miejscowości i obszarów leśnych,
   e) współdziałanie w organizowaniu systemu łączności operacyjnej na terenie województwa,
   f) współdziałanie w zakresie wydzielania odwodów operacyjnych oraz niezbędnych sił i środków straży pożarnych do prowadzenia zintegrowanych działań ratowniczych na obszarze województwa,
4) organizowania i prowadzenia szkoleń i doskonalenia pożarniczego, wychowania fizycznego i sportu pożarniczego oraz stosownie do potrzeb prowadzenia ośrodka szkolenia pożarniczego,
5) organizowania zaplecza technicznego stosownie do potrzeb jednostek straży pożarnych, nadzór nad utrzymaniem stanu technicznego sprzętu pożarniczego oraz zapewnienie jego konserwacji,
6) udziału w realizacji zadań obronnych oraz obrony cywilnej,
7) prowadzenia spraw kadrowych wynikających z przepisów o służbie funkcjonariuszy pożarnictwa,
8) udziału w prowadzeniu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową Urzędu Wojewódzkiego.

12. Do Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy obrony cywilnej i obronności, a w szczególności:

W zakresie obrony cywilnej:
1) opracowywania planów w dziedzinie obrony cywilnej,
2) prowadzenia działalności szkoleniowej oraz organizacja ćwiczeń OC,
3) kierowania tworzeniem i działaniem formacji OC,
4) przygotowania i zapewnienia sprawnego działania systemu wykrywania skażeń i alarmowania,
5) prowadzenia całokształtu działalności dotyczącej rozśrodkowania i ewakuacji ludności,
6) przygotowania i zapewnienia funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń spcjalnych,
7) prowadzenia działalności zaopatrzniowo-finansowej dotyczącej wyposażenia formacji OC oraz pozostałej ludności w niezbędny sprzęt i środki ochrony,
8) prowadzenia działalności związanej z ochroną dóbr kultury, unikatowej aparatury oraz zakładów i obiektów użyteczności publicznej,
9) udziału w działalności związanej z ochroną środowiska oraz płodów rolnych i produktów żywnościowych przed skażeniami i zakażeniami,
10) koordynacji przygotowania służby zdrowia do udzielania pomocy medycznej ludności poszkodowanej,
11) nadzoru nad wykonywaniem zadań obrony cywilnej przez organy gmin w zakresie zadań zleconych,
12) udziału w organizacji i działaniu komisji d/s nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

W zakresie spraw obronnych realizowanych przez Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony:
13) opracowywania wytycznych Wojewódzkiego Komitetu Obrony,

14) opracowywania dokumentacji dotyczącej realizacji zadań obronnych Urzędu,
15) koordynacji wykonywania zadań w dziedzinie obronności przez wydziały Urzędu i inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
16) sprawowania nadzoru i prowadzenia kontroli w imieniu Wojewody nad prawidłowością wykonywania zadań obronnych na terenie województwa.

V. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA WOJEWODY Z SEJMIKIEM SAMORZĄDOWYM.

§ 19. 1. Wojewoda współdziała z Sejmikiem Samorządowym w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska oraz zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych, a w szczególności:
1) harmonizuje dizałalność terenowych organów administracji rządowej z działaniami podejmowanymi przez Sejmik, zgodnie z kierunkami polityki państwa,
2) uzgadnia kierunki i formy realizacji wspólnych inicjatyw,
3) rozptrujae adresowane do Niego inicjatywy, opinie i wnioski Sejmiku,
4) uczestniczy w posiedzeniach Sejmiku.

2. Wojewoda przedstawia Sejmikowi, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólną informację o swojej działalności, w tym w szczególności o wykonywaniu nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w województwie.

3. Wojewoda przedstawia Sejmikowi do zaopiniowania projekty wydawanych przez siebie aktów prawa miejscowego, z wyłączeniem rozporządzeń porządkowych oraz występuje o wyrażenie opinii w istotnych sprawach województwa.

4. Wojewoda zaprasza do udziału w posiedzeniach Kolegium Wojewody — Przewodniczącego Sejmiku Samorządowego.

5. Wojewoda udziela odpowiedzi na interpelacje składane przez delegatów na Sejmik.

6. Wojewoda współdziała z Sejmikiem w przypadkach, gdy zgłosi sprzeciw wobec uchwał gmin dotyczących:
1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
2) zmiany przeznaczenia lub zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego.

7. Wojewoda powiadamia Prezydium Sejmiku o uchyleniu uchwały organu gminy i wydaniu zarządzenia zastępczego.

8. Wojewoda występuje do Sejmiku o rozwiązanie zarządu gminy.

9. Wojewoda zapewnia Sejmikowi możliwość korzystania z niezbędnych lokali.

VI. ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU NAD ORGANAMI SAMORZĄDU.

§ 20. 1. Wojewoda sprawuje nadzór nad organami samorządu terytorialnego w trybie i granicach określonych ustawami.

2. Nadzór Wojewody nad organami samorządu wykonywany jest:
1) nad działalnością komunalną na podstawie kryterium zgodności z prawem uchwał organów gmin,
2) w sprawach zleconych na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wojewoda sprawując nadzór może:
1) żądać od organów samorządu niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy,
2) dokonywać wizytacji administracji komunalnej,
3) uczestniczyć w posiedzeniach organów gminy.

4. Wojewoda, sprawując nadzór nad działalnością komunalną, bada uchwały organów gminy pod kątem ich zgodności z prawem i w tym zakresie może:
1) orzekać o nieważności uchwały w całości lub części,
2) wstrzymać wykonanie uchwały,
3) wskazać, iż uchwałę wydano z naruszeniem prawa,
4) zaskarżyć uchwałę do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
5) nie stwierdzić nieważności uchwały po upływie jednego roku od daty jej podjęcia, a orzec o niezgodności uchwały z prawem.

5. Sprawując nadzór nad działalnością komunalną samorządu w sprawach zleconych, Wojewoda może:
1) wstrzymać wykonanie uchwały organu gminy i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy,
2) uchylić uchwałę i wydać zarządzenie zastępcze, powiadamiając o tym Prezydium Sejmiku i właściwego ministra, jeżeli uchwała organu gminy podjęta została w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, a nie uwzględnia wskazówek Wojewody.

6. W przypadkach powtarzającego się naruszenia Konstytucji lub ustaw, których dopuszcza się zarząd gminy, Wojewoda:
1) wzywa właściwą Radę Gminy do zastosowania niezbędnych środków,
2) występuje z wnioskiem do Sejmiku o rozwiązanie Zarządu Gminy, jeżeli wezwanie nie odniosło skutku,
3) wnioskuje do Prezesa Rady Ministrów, w oparciu o zaopiniowany wniosek przez Sejmik, o powołanie Komisarza rządowego gminy w przypadku zawieszenia organów gminy i ustanowienia zarządu komisarycznego.

7. Wojewoda wykonując nadzór nad organami samorządu terytorialnego w postępowaniu administracyjnym jako organ wyższego stopnia, w zakresie realizowanych przez te oragny zleconych zadań administracji rządowej:
1) spełnia rolę organu odwoławczego (organ II instancji),
2) rozstrzyga sprawy o właściwość między organami gminy,
3) rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności organów samorządu,
4) prowadzi nadzór nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków.

8. Tryb postępowania w sprawie wykonywania nadzoru nad legalnością uchwał organów gminy (Sejmiku Samorządowego) obejmuje następujące czynności:
1) uchwały organów gmin, przedkładane Wojewodzie przez wójtów i burmistrzów podlegają rejestracji w Biurze Prawnym Wydziału Organizacji i Nadzoru, zwanym dalej „Biurem”,

2) Biuro po rejestracji przesyła uchwały właściwemu ze względu na przedmiot sprawy wydziałowi, który w terminie 7 dni od daty otrzymania obowiązany jest do zajęcia stanowiska w sprawie zgodności aktu z prawem,

3) Wydział w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa materialnego, przedstawia w określonym w pkt. 2 terminie swoje stanowisko Biuru wraz z projektetm zawiadomienia,

4) po uzyskaniu pozytywnej opinii prawnej wydział przedstawia projekt zawiadomienia — rozstrzygnięcia Wojewodzie,

5) w przypadku wniesienia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody, wydział przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę w uzgodnieniu z Biurem i przedstawia go Wojewodzie,

6) całość dokumentacji związanej z nadzorem nad legalnością uchwał organów gmin prowadzi Biuro.

VII. ZASADY USTALENIA ZAKRESÓW CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY W WYDZIAŁACH.

§ 21. 1. Dyrektorzy wydziałów w oparciu o Regulamin organizacyjny Urzędu, w drodze zarządzeń wewnętrznych uzgodnionych z Dyrektorem Urzędu ustalają:

1) podział zadań, uprawnień i odpowiedzialności między dyrektorem a zastępcą(ami) dyrektora,

2) zadania oddziałów, służb i stanowisk pracy wielo i jednosobowych, oraz ich uprawnienia i odpowiedzialności,

3) rodzaje pism, do których podpisywania upoważnieni są zastępcy dyrektorów, kierownicy oddziałów i inni pracownicy wydziału.

2. Dyrektorzy wydziałów ustalają szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.

3. Pracownicy Urzędu realizują zadania rządowej administracji ogólnej i powinni utożsamiać się z polityką Rządu, czuwać nad prawami i słusznymi interesami obywateli, wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań Urzędu.

4. Do pracowników Urzędu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.

§ 22. 1. Dyrektorzy wydziałów są odpowiedzialni przed Wojewodą za prawidłowe wykonywanie zadań Wydziału objętych jego zakresem działania, a przed Dyrektorem Urzędu za sprawne funkcjonowanie Wydziału, warunki jego działania oraz organizację pracy.

2. Do obowiązków dyrektorów wydziałów należy w szczególności:

1) właściwe zorganizowanie wydziału, zapewniające sprawne jego funkcjonowanie i prawidłową organizację pracy,

2) kierowanie pracą wydziału zgodnie z Regulaminem i wytycznymi Wojewody oraz zadaniami stojącymi przed Urzędem i wydziałem,

3) zapewnienie właściwego podziału pracy między komórki organizacyjne i stanowiska pracy oraz doboru pracowników odpowiadających realizowanym zadaniom pod względem przygotowania ogólnego, zawodowego i fachowego oraz kompetencji,

4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań wydziału oraz załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,

5) organizowanie i nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa oraz zadań i poleceń nałożonych przez Wojewodę,

6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,

7) organizowanie okresowych narad pracowników wydziału dla dokonywania oceny pracy, przekazywania zadań i sposobu ich realizacji oraz przepływu informacji,

8) załatwianie spraw osobowych pracowników wydziału nie zastrzeżonych do kompetencji Wojewody i Dyrektora Urzędu,

9) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników wydziału,

10) troska o właściwe wyposażenie biur wydziału w sprzęt i urządzenia techniczne do mechanizacji i automatyzacji prac biurowych,

11) ochrona powierzonego mienia, sprzętu i urządzeń oraz majątku, stanowiących wyposażenie wydziału,

12) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienię pracy oraz przestrzeganie przepisów p.poż.,

13) egzekwowanie przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY (nie będących aktami prawa miejscowego).

§ 23. 1. Aktami prawnymi Wojewody, nie będącymi aktami prawa miejscowego zwanymi dalej „aktami", są zarządzenia, które obejmują w szczególności:

1) akty wydawane w celu realizacji zadań Wojewody jako przedstawiciela Rządu,

2) akty kierownictwa wewnętrznego, skierowane do adresatów podporządkowanych lub nadzorowanych przez Wojewodę,

3) akty zawierające jednostkowe rozstrzygnięcie w sprawach społeczno-gospodarczych i o charakterze organizacyjnym.

2. Akty wydawane są na podstawie upoważnienia zawartego w ustawach i przepisach wykonawczych do ustaw, a także na podstawie przepisów ogólno-kompetencyjnych w sprawach realizacji określonych zadań lub ustalenia sposobu postępowania.

3. 1) Opracowanie projektu aktu następuje na podstawie polecenia Wojewody lub Wicewojewody, a także z własnej inicjatywy wnioskodawców,

2) opracowanie projektu aktu należy do wnioskodawcy występującego z inicjatywą wydania aktu, a w przypadku wydania polecenia przez Wojewodę, Wicewojewodę — do dyrektora wydziału, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji aktu,

3) opracowujący projekt aktu ma obowiązek opracować go prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-prawnym oraz uzgodnić z dyrektorami wydziałów i innych jednostek organizacyjnych mających bezpośredni wpływ na jego realizację,

4) projektu aktu, po przeprowadzeniu postępowania uzgodniającego, podlega zaopiniowaniu pod względem prawnym i redakcyjnym przez radcę prawnego.

4. Do każdego projektu aktu należy dołączyć kartę uzgodnień według następującego wzoru (format A-6):

Karta uzgodnień
do wydania aktu prawnego
Wojewody w sprawie ....
....

1) projekt aktu opracował:
2) z inicjatywy (polecenia):
3) uzgodnienia międzywydziałowe:
4) opinia prawna:

5. Opracowany projekt aktu przedkłada do podpisu Wojewodzie Dyrektor Urzędu.
6. Rejestrację, numerację i zbiór wydanych aktów prowadzi Biuro Prawne wg ustalonych zasad.
7. Wydany akt podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym, jeżeli tak stanowią przepisy szczególne lub postanowił Wojewoda.
8. Zasady dotyczące wydawania aktów stosuje się także przy ich nowelizacji, której należy dokonywać wyraźnym przepisem, unikając nowelizacji opisowej.
9. W przypadku jeżeli miały już miejsce co najmniej dwukrotne zmiany aktu, bądź następująca pierwsza zmiana dotyczy szerokiego zakresu merytorycznej treści aktu, zamiast dokonywania nowelizacji należy wydać nowy akt.

IX. PODSTAWOWE ZASADY PROGRAMOWANIA PRACY W URZĘDZIE.

§ 24. 1. Działalność Urzędu oparta jest na:
1) rocznych programach działania Urzędu,
2) rocznych planach pracy Kolegium Wojewody.

2. Roczne programy działania Urzędu obejmują węzłowe problemy w poszczególnych dziedzinach działalności administracji rządowej w województwie przewidziane do wykonania oraz zadania wynikające z aktów prawnych:
1) ustaw i uchwał Sejmu RP, aktów prawnych Rady Ministrów Prezydium Rządu, Prezesa Rady Ministrów i Ministrów,
2) z węzłowych kierunków prac Rządu i zadań zleconych przez Radę Ministrów,
3) z planu pracy i uchwał Sejmiku Samorządowego województwa toruńskiego,
4) rozporządzeń i zarządzeń Wojewody.

3. Dyrektorzy wydziałów przekazują Wydziałowi Organizacji i Nadzoru w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku propozycje tematyczne do programu działania Urzędu na rok następny.
4. Wydział Organizacji i Nadzoru w oparciu o materiały, o których mowa w ust. 3 opracowuje projekt rocznego programu działania Urzędu i przedstawia Wojewodzie do zatwierdzenia w terminie do dnia 5 stycznia każdego roku.
5. Dyrektorzy wydziałów Urzędu zobowiązani są do dokonywania kwartalnych rozliczeń i ocen ustalonych do wykonania zadań ujętych w programie działania Urzędu oraz omawiania ich na okresowych naradach pracowniczych.
6. Dyrektorzy wydziałów opracowują sprawozdania z realizacji rocznego programu działania w terminie do 15 stycznia i przekazują je Wydziałowi Organizacji i Nadzoru.
7. Propozycje tematyczne do rocznego planu pracy Kolegium Wojewody, opracowuje Dyrektor Urzędu i przedstawia Wojewodzie do akceptacji.
8. Biuro Wojewody w oparciu o akceptowane przez Wojewodę tematy, opracowuje projekt rocznego planu pracy Kolegium i przedstawia na posiedzenie celem jego przyjęcia.

X. ZASADY WYKONYWANIA OBSŁUGI PRAWNEJ W URZĘDZIE.

§ 25. 1. Zadania w zakresie obsługi prawnej wymienione w ustawie o radcach prawnych i Regulaminie wykonywane są przez Biuro Prawne zgodnie z jego zakresem działania i według imiennego podziału zadań.

2. Wydawanie opinii prawnych dla wydziałów Urzędu następuje wyłącznie na pisemny wniosek dyrektora wydziału, który przedstawia stan faktyczny sprawy i wskazuje przepisy budzące wątpliwości interpretacyjne.
3. Radca prawny wydaje opinie na piśmie.
4. Nie należy występować o wydanie opinii w sprawach prostych, typowych, których załatwienie wymaga znajomości podstawowych przepisów prawnych przez pracowników.
5. Każdy merytoryczny pracownik Urzędu obowiązany jest prowadzić własny podręczny zbiór i skorowidz obowiązujących przepisów prawnych, odpowiadający rzeczowemu zakresowi czynności i zadań pracownika oraz na bieżąco go uzupełniać i aktualizować.

XI. ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ZASKARŻENIEM OSTATECZNYCH DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.

§ 26. 1. Skargi wnoszone do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zwanego dalej „NSA", na ostateczne decyzje administracyjne Wojewody są niezwłocznie — nie później niż w ciągu dwóch dni od ich wpływu, ewidencjonowane w centralnym rejestrze prowadzonym przez Biuro Prawne w Wydziale Organizacji i Nadzoru oraz w rejestrach prowadzonych przez poszczególne wydziały lub inne jednostki organizacyjne.

2. 1) Po zarejestrowaniu właściwy dyrektor wydziału przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę (zaopiniowany przez Biuro Prawne) i zapewnia, aby została ona dostarczona wraz ze skargą i aktami sprawy do NSA przed upływem 30 dni od jej wniesienia, (jeżeli w tym terminie nie nastąpi uwzględnienie skargi jako słusznej),
2) kopię odpowiedzi na skargę, a następnie odpis orzeczenia NSA przekazuje się bezzwłocznie do Biua Prawnego w celu sprawowania nadzoru nad dalszym wykonaniem orzeczenia NSA.

3. 1) Zastępstwo organu w postępowaniu przed NSA zapewnia właściwy dyrektor wydziału przez udzielenie pełnomocnictwa pracownikowi wydziału, obeznanemu ze stanem faktycznym i prawnym sprawy,
2) w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym na wniosek kłaściwego dyrektora wydziału w rozprawie przed NSA uczestniczy także radca prawny wraz z wyznaczonym pracownikiem.

4. Nadzór nad prawidłowym obiegiem skarg sądowo-administracyjnych w Urzędzie sprawuje Biuro Prawne.

XII. ZASADY EWIDENCJI I WYKONYWANIA AKTÓW PRAWNYCH.

§ 27. 1. Użyte w treści określenia akty prawne, oznaczają:
1) ustawy i uchwały Sejmu RP,
2) rozporządzenia i zarządzenia Prezydenta RP,
3) uchwały, rozporządzenia i postanowienia Rady Ministrów,
4) rozporządzenia, zarządzenia i pisma okólne Prezesa Rady Ministrów,
5) rozporządzenia, zarządzenia, wytyczne i pisma okólne ministrów i kierowników urzędów centralnych,
6) rozporządzenia, zarządzenia i pisma okólne Ministra — Szefa Urzędu Rady Ministrów,
7) uchwały Sejmiku Samorządowego,
8) rozporządzenia, zarządzenia i pisma okólne Wowody Toruńskiego.

2. Nadzór i koordynację w zakresie organizacji i terminowości wykonywania aktów prawnych sprawuje Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru.

3. W zakresie określonym w ust. 2 Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru, w szczególności:
1) prowadzi ewidencję aktów prawnych, o których mowa w ust. 1, gdy do ich wykonania lub udziału w wykonaniu powołany jest Wojewoda,
2) prowadzi zbiór aktów prawnych,
3) przekazuje nie publikowane akty prawne właściwym jednostkom do wykonania,
4) prowadzi kontrolę organizacyjnego i terminowego zabezpieczenia wykonania aktów prawnych,
5) sporządza i przedkłada Wojewodzie okresowe informacje o przebiegu realizacji postanowień zawartych w aktach prawnych, opracowane w oparciu o materiały źródłowe przedkładane przez dyrektorów wydziałów zobowiązanych do ich wykonania oraz wyniki kontroli.

4. Zadania związane z merytorycznym wykonaniem aktów prawnych realizują dyrektorzy wydziałów pod nadzorem Wojewody i Wicewojewody zgodnie z podziałem zadań i obowiązków.

5. W zakresie określonym w ust. 4 dyrektorzy wydziałów:
1) prowadzą ewidencję aktów prawnych zgodnie z podziałem określonym w ust. 1 według wzoru określonego przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru,
2) prowadzą zbiór aktów prawnych,
3) prowadzą kontrolę wewnętrzną wykonywania aktów prawnych w wydziale oraz jednostkach nadzorowanych,
4) składają dyrektorowi Wydziału Organizacji i Nadzoru okresowe informacje o sposobie wykonania lub o stanie realizacji aktów prawnych.

6. W przypadku, gdy do wykonywania aktu prawnego powołanych jest kilku dyrektorów wydziałów, Dyrektor Urzędu na wniosek dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru wyznacza dyrektora wydziału nadzorującego wykonanie aktu.

7. W stosunku do aktów prawnych Wojewody, jednostką realizującą jest jednostka organizacyjna właściwa rzeczowo w sprawie wywoływanego aktu prawnego.

8. W przypadkach uzasadnionych i koniecznych ważnością zadań wynikających z aktów prawnych, Dyrektor Urzędu może nałożyć obowiązek na dyrektorów wydziałów opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji aktu prawnego ustalającego wydziały współdziałające, podlegającego zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.

9. Sekretariaty Wojewody i Wicewojewody przekazują Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Nadzoru:
a) akty prawne niepublikowane do zaewidencjonowania,
b) projekty aktów prawnych.

XIII. ORGANIZACJA LUSTRACJI I INSPEKCJI.

§ 28. 1. Wojewoda jako przedstawiciel Rządu organizuje kontrolę wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz z rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej.

2. Wojewoda jako organ nadzoru nad działalnością komunalną sprawuje nadzór nad organami gmin:
1) w sprawach własnych gmin na podstawie kryterium zgodności z prawem,
2) w sprawach zleconych gminom na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. 1) Wojewoda jako organ rządowej administracji ogólnej sprawuje kierownictwo i nadzór nad:
a) dyrektorami wydziałów Urzędu,
b) kierownikami urzędów rejonowych,
c) kierownikami organów i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez Wojewodę nadzorowanych,
2) nadzór wymieniony w pkt. 1 sprawowany jest na podstawie krytetrium legalności oraz zgodności z polityką Rządu, a także rzetelności, sprawności i gospodarności.

4. System nadzoru obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną oraz wizytacje:
1) kontrolę wewnętrzną w Urzędzie sprawuje Wojewoda, Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu w stosunku do dyrektorów wydziałów, a dyrektorzy wydziałów w stosunku do pracowników,
2) kontrolę zewnętrzną w stosunku do kierowników urzędów rejonowych oraz kierowników organów i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez Wojewodę nadzorowanych sprawuje Wojewoda bądź z Jego upoważnienia Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu, dyrektorzy wydziałów Urzędu i pracownicy,
3) wizytację administracji komunalnej prowadzi Wojewoda lub z Jego upoważnienia Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu, dyrektorzy Wydziałów Urzędu,
4) formą kontroli wewnętrznej może być kontrola wstępna, faktyczna i następna, natomiast kontroli zewnętrznej — faktyczna i następna.

5. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli Urzędu oraz poleceń Wojewody ,Wicewojewody bądź Dyrektora Urzędu.

6. Koordynację kontroli sprawuje Dyrektor Urzędu poprzez Wydział Organizacji i Nadzoru.

7. Zarządzenie pokontrolne podpisuje Wojewoda.

8. Dokumentację z przeprowadzonych kontroli i wydanych zarządzeń pokontrolnych prowadzi Wydział Organizacji i Nadzoru.

9. Wszystkie formy prowadzonej kontroli obejmują instruktaż i pomoc.

XIV. ZASADY ORGANIZACJI I PORZĄDKU PRACY W URZĘDZIE.

§ 29. 1. Czas pracy urzędników zatrudnionych w Urzędzie nie może przekraczać czterdziestu godzin na tydzień i ośmiu godzin na dobę.

2. Rozkład czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiar w poszczególnych dniach tygodnia ustala Wojewoda odrębnym zarządzeniem, zgodnie z zasadami określonymi przez Prezesa Rady Ministrów.

3. Jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu urzędnik państwowy może być zatrudniony poza normalnymi godzinami pracy, w wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz niedziele i święta.
   1) wykonywanie pracy poza normalnymi godzinami pracy następuje na podstawie polecenia służbowego dyrektora wydziału,
   2) faktyczne wykonanie określonej pracy musi być potwierdzone przez dyrektora wydziału,
   3) wydanie polecenia wykonania pracy poza normalnymi godzinami pracy a także potwierdzenie jej wykonania powinno być udokumentowane w formie pisemnej.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do kobiet w ciąży, kobiet opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat oraz w innych wypadkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego poza normalnymi godzinami pracy urzędnikowi państwowemu przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie lub wolny czas z tym, że wolny czas może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w Urzędzie nie będących urzędnikami państwowymi określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

7. Rozkład czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 6 oraz tryb i zasady przesuwania zmian ustala dyrektor Wydziału Administracyjnego w ramach obowiązujących w tym zakresie przepisów.

8. Do podstawowych obowiązków pracownika Urzędu należy:
   1) należyte i zgodne z prawem i polityką Rządu wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska pracy,
   2) przestrzeganie w pracy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustaw i innych przepisów prawa,
   3) kierowanie się zasadami sprawiedliwości społecznej oraz interesem państwa,
   4) reagowanie w sposób rzeczowy na krytyczne uwagi obywateli oraz skargi i wnioski dotyczące działalności Urzędu,
   5) wnikliwe, szybkie i bezstronne załatwianie spraw udzielanie interesantom niezbędnej informacji oraz wyjaśnianie przepisów prawa,
   6) przejawianie szczególnej troski o ochronę mienia państwowego i społecznego,
   7) zachowywanie się z godnością w pracy i poza pracą, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   8) przestrzeganie dyscypliny pracy,
   9) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy oraz pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
   10) ścisłe przestrzeganie ustalonego w Urzędzie czasu pracy i porządku,
   11) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
   12) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
   13) pogłębianie wiedzy oraz stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i doskonalenie się w wykonywaniu powierzonych zadań,
   14) dbanie o należyte przechowywanie, konserwowanie oraz strzeżenie powierzonego jego pieczy mienia Urzędu i używanie go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem,
   15) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

9. Urząd obowiązany jest w stosunku do pracowników:
   1) organizować w odniesieniu do nowo przyjętych pracowników aplikację administracyjną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
   2) zapewnić im bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
   3) ułatwiać podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie szkolenia zawodowego oraz udzielania skierowań na studia w szkołach wyższych,
   4) zaspokajać w miarę posiadanych środków ich socjalno-bytowe i kulturalne potrzeby.

10. W zakresie zachowania porządku i dyscypliny pracy:
   1) pracownik obowiązany jest do punktualnego przybywania do pracy i podpisywania listy obecności przed godziną rozpoczęcia pracy,
   2) wydziały obowiązane są prowadzić listę obecności obejmującą wszystkich pracowników zatrudnianych w wydziale,
   3) kontrolę obecności pracowników, a także dyscypliny pracy sprawują dyrektorzy wydziałów lub osoby przez nich upoważnione,
   4) przypadki spóźnień zawinionych przez pracownika odnotowuje się w liście obcności, które podlgają usprawiedliwieniu z podaniem przyczyny i odpracowaniu czasu spóźnienia w następnym dniu,
   5) załatwianie spraw służbowych poza stałym miejscem pracy odbywa się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (delegacji) lub wpisu w ewidencję wyjść służbowych, potwierdzonego przez dyrektora wydziału,
   6) załatwianie spraw osobistych (prywatnych) przez pracowników w czasie godzin pracy może mieć miejsce w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą, dyrektora wydziału, odnotowaniu w ewidencji wyjść i odpracowaniu czasu nie świadczenia pracy, w czasie ustalonym z przełożonym służbowym,
   6) spożywanie posiłków przez pracowników w stołówce pracowniczej w czasie godzin pracy, odbywa się wyłącznie za odpracowaniem 15 minutowego czasu przed rozpoczynaniem pracy w danym dniu,
   7) pracownicy obowiązani są do utrzymania i przestrzegania porządku, czystości i estetyki w pomieszczeniach biurowych,
   8) zabrania się używania w pomieszczeniach biurowych wszelkich niedostosowanych do tego celu maszynek elektrycznych oraz innych urządzeń grzewczych,

9) pracownicy obowiązani są po zakończeniu pracy do zabezpieczenia pomieszczeń biurowych, a w szczególności znajdujących się w nich dokumentów, maszyn do pisania i liczenia oraz pozamykania biurek i szaf,

10) na każdorazowe pozostanie w pracy po godzinach urzędowych, pracownik powinien uzyskać zezwolenie dyrektora wydziału,

11) oddane do użytku służbowego pracownikom przedmioty, urządzenia i maszyny oraz sprzęt ochrony osobistej, pracownik obowiązany jest utrzymywać w należytym porządku i używać zgodnie z ich przeznaczeniem pod rygorem odpowiedzialności materialnej za zniszczenie lub uszkodzenie,

12) zabronione jest bez uprzedniego uzyskania na to zgody dyrektora wydziału — zabieranie i wynoszenie przez pracowników z pomieszczeń biurowych jakichkolwiek przedmiotów, materiałów, dokumentów i narzędzi.

XV. ZASADY PODPISYWANIA (aprobaty) PISM I DECYZJI.

§ 30. 1. Wojewoda w ramach kompetencji zastrzeżonych ustawami podpisuje:

W zakresie pełnionej funkcji przedstawiciela Rządu:

1) dokumenty dotyczące koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,

2) dokumenty związane z organizacją kontroli wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,

3) dokumenty związane z zapewnieniem współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

4) przedstawiane pod obrady Rządu projekty dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa,

5) dokumenty związane z przyjmowaniem wizyt oficjalnych, składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,

6) dokumenty związane z realizacją zadań zleconych przez Radę Ministrów,

7) zawiadomienia o zwoływaniu okresowych narad terenowych organów administracji rządowej z obszaru województwa w celu uzgodnienia ich współdziałania i realizacji polityki Rządu,

8) żądanie przedłożenia informacji i wyjaśnień przez działające na obszarze województwa organy administracji specjalnej,

9) uzgodnienia projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym i innych aktów, przedkładanych przez organy administracji specjalnej, mających ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu,

10) rozstrzygnięcia dotyczące wstrzymania na czas określony czynności organów egzekucyjnych,

11) opiniowanie powoływania i odwoływania podległych ministrom organów administracji specjalnej.

W zakresie współdziałania z Sejmikiem Samorządowym:

12) informacje i inne dokumenty przedkładane Sejmikowi,

13) przedkładane do zaopiniowania Sejmikowi projekty wydawanych aktów prawa miejscowego, z wyłączeniem rozporządzeń porządkowych,

14) odpowiedzi o sposobie załatwiania interpelacji zgłaszanych przez delegatów na Sejmik Samorządowy,

15) zaproszenia do Przewodniczącego Sejmiku na posiedzenia Kolegium Wojewody,

W zakresie nadzoru nad działalnością komunalną:

16) orzeczenia o nieważności uchwał organów gminy,

17) dokumenty związane ze wstrzymaniem wykonania uchwał organów gminy,

18) zgłoszenia sprzeciwu wobec uchwał rad gmin w sprawach:

a) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku, zaspokajania potrzeb publicznych,

b) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,

c) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego,

19) wystąpienia do Sejmiku o rozwiązanie zarządu gminy,

20) wnioski do Premiera o zawieszenie organów gminy i ustanowienia zarządu komisarycznego,

21) żądanie przedłożenia przez organy gmin informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy oraz dokumenty związane z dokonywaniem wizytacji administracji komunalnej.

W zakresie kompetencji organu rządowej administracji ogólnej:

22) wydawane przepisy prawa miejscowego (rozporządzenia wykonawcze, porządkowe) zarządzenia i decyzje administracyjne,

23) upoważnienia dla pracowników urzędu do załatwiania określonych spraw i wydawania decyzji administracyjnych,

24) aktów powierzenia prowadzenia niektórych spraw i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wojewody organom gminy i kierownikom państwowych jednostek organizacyjnych,

25) akty powoływania i odwoływania kierowników urzędów rejonowych i ich zastępców oraz kierowników i ich zastępców jednostek podporządkowanych,

26) wyrażanie zgody dla kierowników urzędów rejonowych na powierzenie prowadzenia niektórych spraw organom gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych,

27) akty o tworzeniu delegatur Urzędu Wojewódzkiego,

28) akty o powoływaniu pełnomocników Wojewody,

29) opinie w sprawie tworzenia urzędów rejonowych i zasięgu ich działania,

30) akty o nadanie statutów urzędom rejonowym i komendom rejonowym straży pożarnych,

31) dokumenty związane z wykonywaniem nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,

32) opinie do wniosków o mianowaie i odwoływanie Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz komendantów rejonowych Policji,

33) wnioski do Prezydenta RP o nadanie orderów i odznaczeń państwowych,

34) opinie w sprawie zmiany granic województwa,

35) dokumenty związane z wydawaniem Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego,

36) akty mianowania i rozwiązywania stosunku pracy z dyrektorami wydziałów, zastępcami dyrektorów wydziałów, kierownikami oddziałów oraz pozostałymi pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy,

37) akty mianowania Komendanta Wojewódzkiego Straży Pożarnych,

38) dokumenty związane z rozstrzyganiem spraw o właściwość między organami gmin w sprawach należących do zadań zleconych oraz między kierownikami urzędów rejonowych,

39) wystąpienia do członków Rządu, wiceministrów i Ministra — Szefa Urzędu Rady Ministrów,

40) odpowiedzi na wystąpienia i zarządzenia pokontrolne organów kontroli państwowej i resortowej oraz zarządzenia pokontrolne do jednostek kierowanych i nadzorowanych,

41) korespondencję z organizacjami społecznymi i politycznymi,

42) odpowiedzi na pisma imiennie adresowane do Wojewody.

2. Jeżeli Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych, prawo podpisu podejmowanych rozstrzygnięć wymienionych w § 30 ust. 1 przysługuje Wicewojewodzie.

3. Wicewojewoda podpisuje:

1) pisma i wystąpienia do wiceministrów w sprawach objętych zakresem nadzoru, wymienionych w § 9 ust. 1 pkt. 2 do 11,

2) pisma i wystąpienia oraz zarządzenia pokontrolne kierowane do dyrektorów wydziałów, kierowników urzędów rejonowych, prezydentów, wójtów i burmistrzów w sprawach zleconych organom gmin oraz innych jednostek organizacyjnych w zakresie objętym kompetencjami wymienionymi w § 9 ust. 1, pkt. 2 do 11,

3) odpowiedzi na pisma imiennie adresowane do Wicewojewody.

4. Dyrektor Urzędu podpisuje:

1) pisma związane z zakresem kompetencji, określonym w § 13 ust. 1 pkt. 1 do 11,

2) odpowiedzi na pisma imiennie adresowane do Dyrektora Urzędu.

5. Dyrektorzy wydziałów podpisują:

1) korespondencję związaną z postępowaniem administracyjnym w zakresie objętym właściwością wydziału i określonym przez Wojewodę w upoważnieniu,

2) odpowiedzi na pisma imiennie adresowane do dyrektorów wydziałów,

3) inną korespondencję w ramach imiennego upoważnienia Wojewody,

4) pisma kierowane do dyrektorów departamentów w ministerstwach i urzędach centralnych,

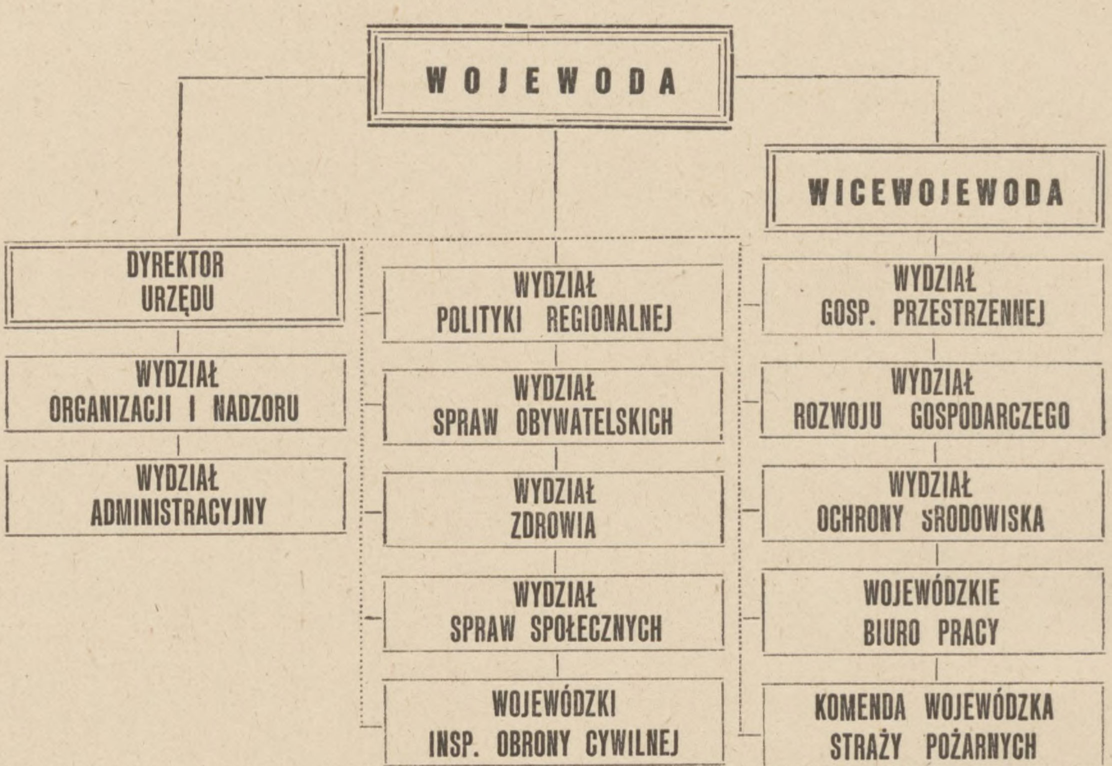
5) korespondencję w obiegu wewnętrznym w Urzędzie oraz przedkładane Wojewodzie informacje, analizy i sprawozdania.

6. Pracownicy wydziałów podpisują pisma i dokumenty wynikające z imiennego upoważnienia Wojewody dot. załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych.

7. Dokumenty przedstawiane do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodzie oraz Dyrektorowi Urzędu powinny być uprzednio parafowane przez pracownika opracowującego, dyrektora wydziału i zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu z zainteresowanymi wydziałami.

8. Pisma związane z funkcjonowaniem Urzędu, urzędów rejonowych, warunkami ich działania oraz organizacją pracy podpisywane przez Dyrektora Urzędu powinny być uprzednio parafowane ponadto przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W TORUNIU



WYDAWCA — Wojewoda Toruński.
REDAKCJA — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.
NACZELNY REDAKTOR: — Anna Piątkowska.
Tłoczono z polecenia Wojewody Toruńskiego z dnia 18 lutego w Toruniu w Drukarni „Zjednoczenie" w Toruniu.
Nr zam. 109-91 — 400 szt.

21878